



ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

**с использованием технологии печати полного комплекта ЭМ в
ППЭ и сканирования бланков ответов в ППЭ
для руководящих сотрудников
пунктов проведения экзаменов**



СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ в 2019 ГОДУ

ОПРЕДЕЛЕНА ПРИКАЗОМ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ ОТ 10.01.2019

№9/18

дата	ДОСРОЧНЫЙ ЭТАП
20 марта (ср)	География, Литература
22 марта (пт)	Русский язык
25 марта (пн)	Химия, История
27 марта (ср)	Иностранные языки (устно)
29 марта (пт)	Математика Б, П
1 апреля (пн)	Физика, Биология, Иностранные языки
3 апреля (ср)	Информатика и ИКТ, Обществознание
5 апреля (пт)	резерв: Химия, Информатика и ИКТ, История, География, Иностранные языки (устно)
8 апреля (пн)	резерв: Физика, Биология, Иностранные языки, Обществознание, Литература
10 апреля (ср)	резерв: Русский язык, Математика Б, П



СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ в 2019 ГОДУ

ОПРЕДЕЛЕНА ПРИКАЗОМ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ ОТ 10.01.2019

№9/18

дата	ОСНОВНОЙ ЭТАП
27 мая (пн)	География, Литература
29 мая (ср)	Математика П, Б
31 мая (пт)	Химия, История
3 июня (пн)	Русский язык
5 июня (ср)	Физика, Иностранные языки
7 июня (пт)	Иностранные языки (устно)
10 июня (пн)	Обществознание
13 июня (чт)	Биология, информатика и ИКТ



СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ в 2019 ГОДУ

ОПРЕДЕЛЕНА ПРИКАЗОМ МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ ОТ 10.01.2019

№9/18

дата	ОСНОВНОЙ ЭТАП
17 июня (пн)	резерв: География, Литература
18 июня (вт)	резерв: Физика, История
20 июня (чт)	резерв: Химия, Информатика и ИКТ, Биология
24 июня (пн)	резерв: Математика Б, П
26 июня (ср)	резерв: Русский язык
27 июня (чт)	резерв: Иностранные языки (устный)
28 июня (пт)	резерв: Иностранные языки, Обществознание
1 июля (пн)	резерв: по всем учебным предметам



ГИА-11

**ПОРЯДОК проведения государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего общего
образования.**

**Утвержден приказом Министерства просвещения и
Рособрнадзора от 07.11.2018 №190/1512**

**(зарегистрирован Министерством юстиции Российской
Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный №52952)**

ПОДГОТОВКА ППЭ



ПОДГОТОВКА ППЭ

В
Х
О
Д

Стационарные и (или) переносные металлоискатели



Средства видеонаблюдения



Системы подавления сигналов подвижной связи (по решению ГЭК)

Объявления, оповещающие о ведении видеонаблюдения



Ш
Т
А
Б

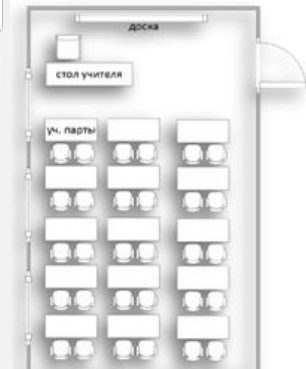


Программное обеспечение и компьютерное оборудование помещений для руководителя ППЭ

А
У
Д
И
Т
О
Р
И
И



Станция печати





ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПОМЕЩЕНИЙ ППЭ

1

Помещение для работников ОО, сопровождающих участников ЕГЭ – **до входа в ППЭ**

2

Помещение для представителей СМИ– **до входа в ППЭ**

3

В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, выделить место для личных вещей участников ЕГЭ и помещение для личных вещей сотрудников ППЭ – **до входа в ППЭ**

4

Кабинет руководителя ППЭ (штаб ППЭ) с телефоном, сейфом, компьютером, принтером, **столом для приема-передачи ЭМ в зоне видеонаблюдения**

5

Пункт охраны правопорядка

6

Медицинский кабинет, помещение для общественных наблюдателей - **в ППЭ, изолировать от аудиторий проведения**

7

Опечатать помещения, не задействованные при проведении ЕГЭ

8

Разместить объявления (таблички), оповещающие о ведении видеонаблюдения



ИЗМЕНЕНИЯ ГИА-11

...

- В здании (комплексе зданий), где расположен ППЭ, **до входа в ППЭ** выделяются:
- места для хранения личных вещей участников экзамена, организаторов, медицинских работников, технических специалистов, экзаменаторов-собеседников и ассистентов;
- помещение для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся, экстернов (далее - сопровождающие);
- **помещение для представителей средств массовой информации.**

...

(пункт 56)

ИЗМЕНЕНИЯ ГИА-11

...

В день проведения экзамена в аудиториях должны быть **закрыты стенды, плакаты и иные материалы** со справочно-познавательной информацией.

...

Аудитории и помещение для руководителя ППЭ оборудуются средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись и трансляцию проведения экзаменов в сети "Интернет" с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

...

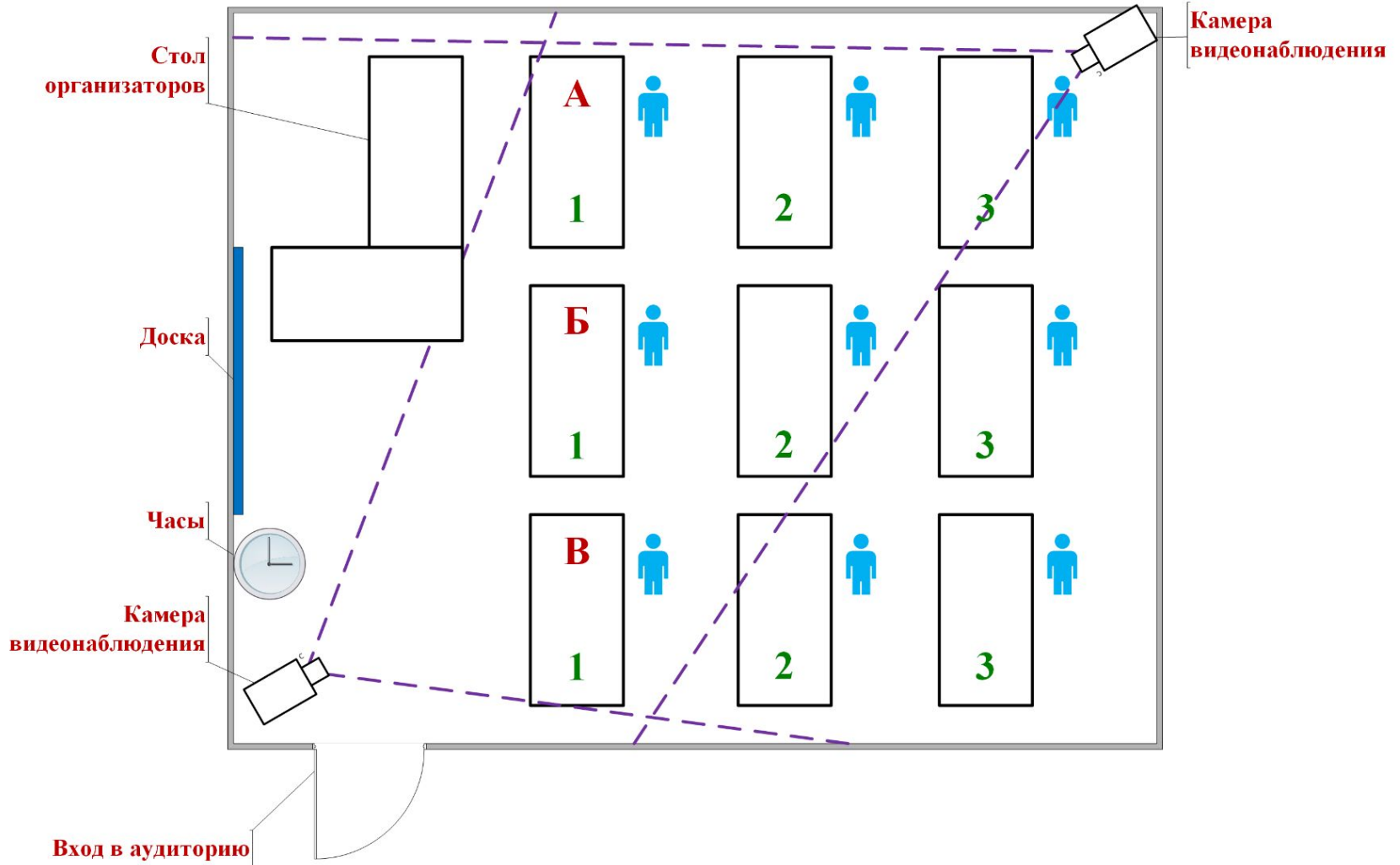
(пункт 57)

Т.е. должны быть закрыты ВСЕ плакаты и во всех аудиториях и штабах (кроме надомных ППЭ, ППЭ в больницах и ППЭ на базе исправительных учреждений) должно быть on-line видеонаблюдение (включая аудитории ГВЭ)



В помещении для руководителя ППЭ организуются места для хранения личных вещей членов ГЭК, руководителя образовательной организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченного им лица, руководителя ППЭ, общественных наблюдателей, должностных лиц Рособрнадзора, а также иных лиц, определенных Рособрнадзором, должностных лиц органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ





ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ ППЭ

1 Каждому участнику выделено отдельное рабочее место, рабочие места пронумерованы
КРУПНО ОБОЗНАЧЕНИЕ РЯДА

2 Имеется стол для организаторов в аудитории ППЭ

3 Подготовлен **стол, находящийся в зоне видимости камер видеонаблюдения**, для осуществления раскладки и последующей упаковки ЭМ, собранных организаторами у участников ЕГЭ

4 Закрыты стенды со справочной информацией

5 Обеспечено видеонаблюдение, проведено тестирование

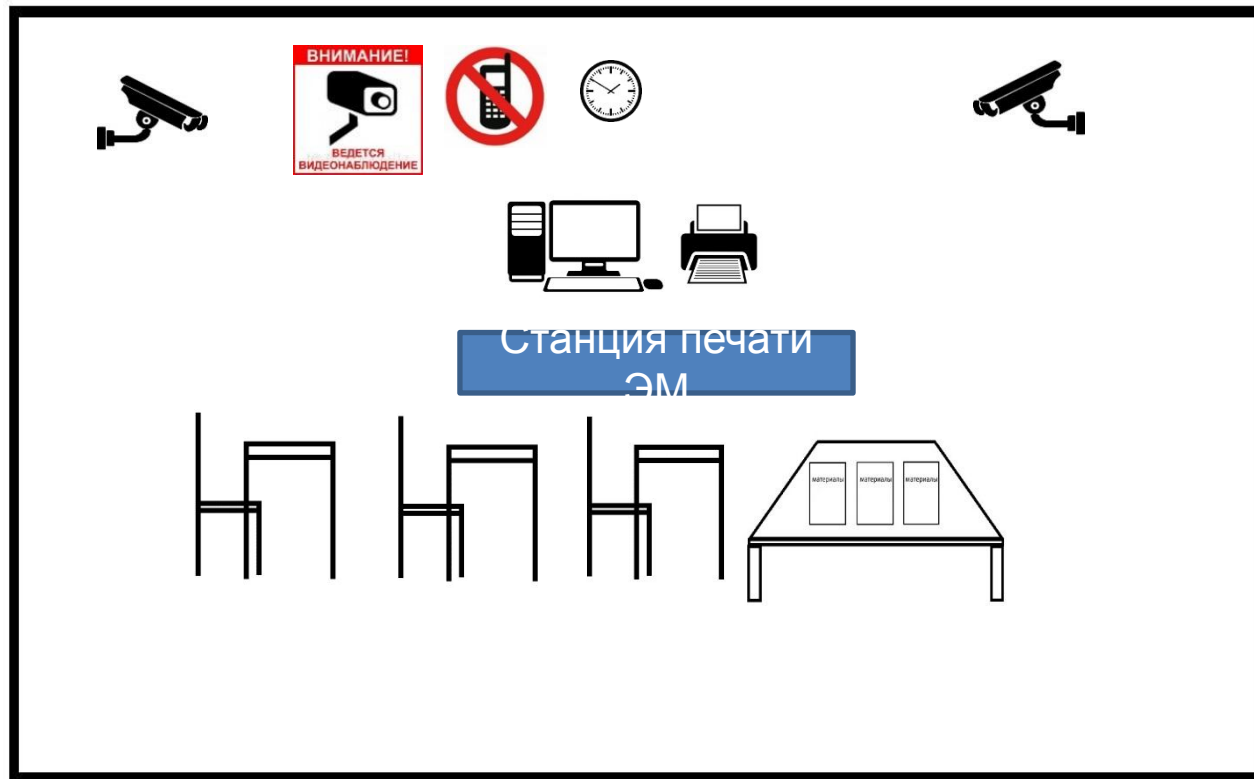
6 Имеется информация о том, что в аудитории ведется видеонаблюдение

7 Имеются часы, размещенные таким образом, чтобы их видели участники ЕГЭ

8 Имеются канцелярские принадлежности (ручки, ножницы, скотч)

9 Имеется звуковоспроизводящее устройство
(для экзаменов по иностранным языкам)

ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА АУДИТОРИЙ ПЭЭ



+ места для организаторов и общественного наблюдателя



**ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИИ ПЕЧАТИ КИМ
В ППЭ, СКАНИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ БЛАНКОВ
В ППЭ**

В аудиториях:

ПК (специализированный аппаратно-программный комплекс для проведения печати КИМ), принтер, бумага, места (столы), на которых раскладываются ЭМ – в зоне видимости камер видеонаблюдения

В штабе ППЭ:

принтер, сканер

ПК Станция авторизации (выход в Интернет)

ПК Станция сканирования (без выхода в интернет)

Резервные станции

Члены ГЭК должны получить персональный электронный сертификат (**токен**)

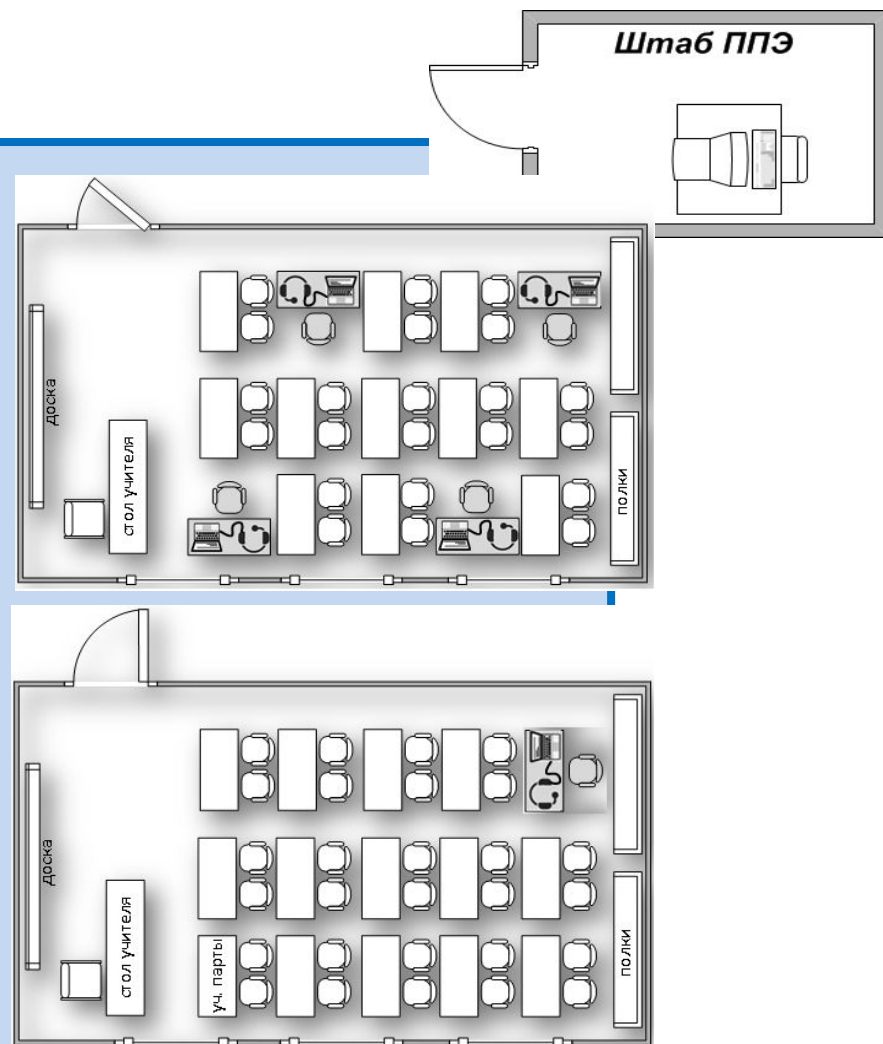


ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН ИИЯЗ. УСТНАЯ ЧАСТЬ. ОБЩАЯ СХЕМА

ППЭ



Аудитории подготовки



Аудитории проведения

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ



- беспрепятственный доступ в ППЭ (наличие пандусов, поручней, расширенных дверей и других приспособлений)
- наличие помещения для организации питания и перерывов, для медико-профилактических процедур
- присутствие ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь
- в аудитории **онлайн** трансляция в сеть «Интернет»

- количество рабочих мест в аудитории не должно превышать 12 человек

- продолжительность экзамена для участника с ОВЗ, инвалидов и детей-инвалидов увеличивается на 1,5 часа



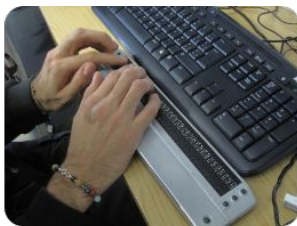
Аудитории оборудуются специальными техническими средствами (при необходимости)



ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ

Для слепых участников экзамена

- экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера
- письменная экзаменационная работа выполняется рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере
- на каждый рабочий стол необходимое количество черновиков по системе Брайля
- на каждый рабочий стол необходимое количество правил по заполнению ответов на задания ЕГЭ



ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ

Для глухих и слабослышащих участников экзамена

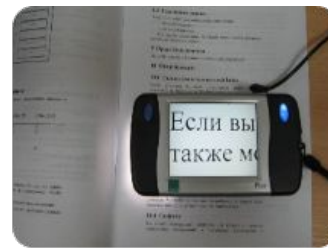
- используется звукоусиливающая аппаратура как коллективного, так и индивидуального пользования
- привлекается ассистент-сурдопереводчик
- участникам с нарушением слуха и речи предоставляются инструкции для участников экзамена



ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ

Для слабовидящих участников экзамена

- экзаменационные материалы предоставляются в увеличенном размере (**масштабирование в аудитории проведения**)
- применяются технические средства для масштабирования ЭМ (не менее 16pt) сразу после печати
- наличие увеличительных устройств
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс





ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ

Для участников экзамена
с нарушениями опорно-двигательного аппарата

- письменные задания могут выполняться на компьютере со специализированным программным обеспечением (без доступа к сети «Интернет»)
- перенос ответов участника с компьютера в стандартные бланки ответов осуществляется ассистентом в присутствии члена ГЭК





НАПОЛНЯЕМОСТЬ АУДИТОРИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Слепые, поздноослепшие	не более 8 чел.
Слабовидящие	не более 12 чел.
Глухие, позднооглохшие	не более 6 чел.
Слабослышащие	не более 10 чел.
С тяжелыми нарушениями речи	не более 12 чел.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	не более 10 чел.
С задержкой психического развития, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам	не более 5 чел.
С расстройствами аутистического спектра	не более 5 чел.



АССИСТЕНТЫ

Штатный сотрудник образовательной организации, (коррекционной) образовательной организации

Учитель-предметник по предмету, по которому не проводится экзамен в данный день

Родитель (законный представитель) участника экзамена, технический специалист и медицинский работник в случае необходимости

Прикрепленный к инвалиду социальный работник для выпускника прошлых лет

! Состав ассистентов согласовывается государственной экзаменационной комиссией и утверждается КО

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АССИСТЕНТОВ

Ассистенты оказывают участникам ГИА с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей:

- ✓ *помощь при чтении и оформлении заданий*
- ✓ *перенос ответов участника в бланки ответов*
- ✓ *содействие в перемещении и расположении участников на рабочем месте*
- ✓ *оказание помощи в фиксации положения тела, ручки в кисти руки*
- ✓ *вызов медперсонала*
- ✓ *оказание неотложной медицинской помощи*
- ✓ *помощь в общении с сотрудниками ППЭ*



***!!! Перенос ответов участника
ГИА в стандартные бланки ответов
осуществляется ассистентом
в присутствии общественного наблюдателя и
члена ГЭК***



ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ НА ДОМУ /НА БАЗЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Предъявляются минимальные требования
к процедуре и технологии проведения

- Организуется по месту жительства /нахождения медицинского учреждения
- Применяется бумажная технология/допускается использование печати ЭМ в ППЭ
- Обеспечивается видеонаблюдение в режиме «офлайн» (с записью звука)
- При проведении ЕГЭ по иностранному языку с разделом «Говорение» организуется только одна аудитория



ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ППЭ И АУДИТОРИЙ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ С ОВЗ НА ДОМУ /НА БАЗЕ МЕДИЦИНСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Предъявляются минимальные требования
к процедуре и технологии проведения

- Присутствуют: член ГЭК, руководитель ППЭ, не менее одного организатора, ассистент
- допускается совмещение отдельных полномочий и обязанностей по согласованию с ГЭК: член ГЭК может выполнять функционал руководителя ППЭ, организатор может одновременно выполнять функции технического специалиста, родитель участника ГИА может выступать в качестве ассистента.
- При проведении экзамена на дому сотрудники ППЭ приступают к своим обязанностям не ранее 9.00.



ОВЗ	ИНВАЛИДЫ
Заключение ПМПК	Справка, подтверждающая инвалидность
(для ГИА-11) Возможность писать итоговое изложение	
(для ГИА-11) +1,5 часа для итогового сочинения (изложения) и +30 минут для раздела «Говорение»	
(для ГИА-9) ГИА только по обязательным учебным предметам	
(для ГИА-9) +30 минут для итогового собеседования	
ГИА в форме ГВЭ	
ГВЭ в устной форме	
беспрепятственный доступ участников...	
+1,5 часа к продолжительности экзаменов	
организация питания и перерывов	



ОВЗ

ИНВАЛИДЫ

ОБУЧАЮЩИЕСЯ
НА ДОМУ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПМПК

Организация ППЭ на дому

Присутствие ассистентов...

Использование на ГИА необходимых для выполнения заданий технических средств

Оборудование аудитории для проведения экзамена звукоусиливающей аппаратурой...

Привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика...

Оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа...

Копирование ЭМ в день проведения экзамена в аудитории в присутствии членов ГЭК в увеличенном размере ...

Выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере...



ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ

1

Черновики со штампом ОО-ППЭ и конверты для их упаковки после экзамена

2 на участника/1 на ауд.

2

Печать ДБО №2

ПЕЧАТЬ ИЗ ФАЙЛА НА ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА



1

Акт готовности ППЭ (**ППЭ-01**)

1 на ППЭ

2

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА (**ППЭ-02**)

1 на ППЭ

3

Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ (**ППЭ-03**)

1 на ППЭ

4

Отчет члена Государственной экзаменационной комиссии в ППЭ (**ППЭ-10**)

1 на ППЭ



ПЕЧАТЬ ИЗ ФАЙЛА НА ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

5	Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ в аудитории (ППЭ-12-02)	1 на аудиторию
6	Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (ППЭ-12-03)	1 на аудиторию
7	Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (ППЭ-12-04МАШ)	Необходимое кол-во на ППЭ
8	Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ (ППЭ-13-01 или 13-01-У)	1 на ППЭ
9	Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ (ППЭ-14-02 или 14-02-У)	1 на ППЭ
10	Контроль изменения состава работников в день экзамена (ППЭ-19)	1 на ППЭ





ПЕЧАТЬ ИЗ ФАЙЛА НА ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

11 Акт об идентификации личности участника ГИА (ППЭ-20)

1 на ППЭ

12 Акт об удалении участника ГИА (ППЭ-21)

1 на ППЭ

13 Акт о досрочном завершении экзамена (ППЭ-22)

1 на ППЭ

ПЕЧАТЬ ИЗ СБОРНИКА ФОРМ

14 Акт о недопуске участника в ППЭ

1 на ППЭ

15 Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена (ППЭ-11)

1 на аудиторию

16 Сопроводительный лист к материалам единого государственного экзамена



ПОДГОТОВКА ЭКЗАМЕНА: ПРОВЕРКА ГОТОВНОСТИ ППЭ

Члены ГЭК

(Соответствие ППЭ требованиям,
работоспособность, сохранность оборудования)

Не позднее чем
за 2 недели до
начала экзаменов

Руководитель ППЭ и руководитель ОО

(по итогам заполняется форма
ППЭ-01 «Акт готовности ППЭ»)

Не позднее чем
за 1 календарный
день до начала
экзамена

Технический специалист ППЭ

(организационно-технологические действия по
подготовке к экзамену, передача статуса в
систему мониторинга готовности ППЭ)

Не ранее 5
и не позднее 2
календарных
дней до дня
проведения
экзамена

Технический специалист ППЭ, члены ГЭК и руководитель ППЭ

(передача статуса в систему мониторинга готовности ППЭ
с приложением протоколов технической готовности со всех
подготовленных станций, включая резервные)

Не позднее 15:00
за 2 календарных
дня до экзамена

АКТЫ ТЕХНИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ

Протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ

Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ

Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме

Верхний колонтитул

Протокол технической готовности аудитории для печати КИМ в аудитории ППЭ ППЭ-01-01

Мы, нижеподписавшиеся, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист удостоверяем, что аудитория к проведению экзамена с использованием технологии печати КИМ в аудитории ППЭ по предмету: _____ готова.

В аудитории ППЭ проведены следующие подготовительные мероприятия:

- Установлена и настроена станция печати КИМ, удовлетворяющая минимальным техническим требованиям.
- Станция печати КИМ не имеет внешних сетевых подключений.
- К станции печати КИМ подключен и настроен принтер, удовлетворяющий минимальным техническим требованиям.
- Выполнена тестовая печать КИМ:
 - границы печати принтера удовлетворяют минимальным требованиям;
 - распечатанный КИМ имеет необходимое качество, на КИМ отчетливо видны заданные значения, распечатанный КИМ является легко читаемым приложением к настоящему протоколу;
 - длительность печати тестового КИМ: _____ мин. _____ сек.
 - объем распечатанного тестового КИМ: _____ листов.
 - оценочное минимальное время печати 15 КИМ: _____ мин. _____ сек.
- Проверена работоспособность токена члена ГЭК.
- Подготовлено необходимое количество бумаги для печати КИМ и картриджей принтера имеет достаточный ресурс для печати:
 - оценочное* количество листов для печати 15 КИМ: _____ листов.

Протокол оформили:

Технический специалист ППЭ: _____ / _____

Руководитель ППЭ: _____ / _____

Член ГЭК: _____ / _____

* - оценка произведена на основе объема репо-варианта КИМ, объем эквивалентных КИМ может отличаться и для каждого эквивалентного КИМ добавляется тигульная страница

Верхний колонтитул

Протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ ППЭ-01-02

Мы, нижеподписавшиеся, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист удостоверяем, что штаб ППЭ к проведению экзамена с использованием технологии сканирования бланков в ППЭ по предмету: _____ готов.

В штабе ППЭ проведены следующие подготовительные мероприятия:

- Установлена и настроена станция авторизации, удовлетворяющая минимальным техническим требованиям.
- Проверено наличие соединений с федеральным порталом и сервером РЦОИ.
- Установлена и настроена станция сканирования бланков в ППЭ, удовлетворяющая минимальным техническим требованиям.
- К станции сканирования бланков в ППЭ подключен и настроен сканер, удовлетворяющий минимальным техническим требованиям.
- Выполнено тестовое сканирование бланков:
 - электронные образы бланков имеют необходимое качество, на электронных образах бланков отсутствуют шум, электронные образы бланков не имеют искажений;
 - электронные образы бланков имеют необходимое качество, на электронных образах бланков отсутствуют шум, электронные образы бланков не имеют искажений;
 - все типы бланков определены корректно: ответов №1, ответов №2 (лицевая и оборотная стороны), дополнительных ответов №2 (лицевая и оборотная стороны), ведомости 15-02
- Проверена работоспособность токена члена ГЭК.
- Проверено наличие сертификатов РЦОИ.

Протокол оформили: _____ / _____

Верхний колонтитул

Протокол технической готовности ППЭ к экзамену в устной форме ППЭ-01-01-У

Мы, нижеподписавшиеся, член ГЭК, руководитель ППЭ и технический специалист удостоверяем, что ППЭ к проведению экзамена в устной форме готов.

I. Готовность штаба ППЭ, состав выполненных подготовительных мероприятий:

- Установлена и настроена станция авторизации.
- Проверено наличие соединения с Федеральным порталом.
- Выполнена тестовая авторизация с использованием токена члена ГЭК.

II. Готовность аудиторий

№ п/п	Аудитория	Количество станций записи ответов	Станции записи ответов не имеют сетевых подключений	Состав выполненных подготовительных мероприятий			
				Станции записи ответов имеют сетевые подключения	На станциях проверено качество записи	На станциях проверено качество оформления КИМ	На станциях записи проверена работоспособность токена члена ГЭК
1	2	3	4	5	6	7	
2							
3							
4							
5							


Технический специалист: _____ / _____

Руководитель ППЭ: _____ / _____

Член(ы) ГЭК: _____ / _____



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

QR-код: 

Формы: (форма) (код МСУ) (код ППЭ) предмет (дата экзамена: число-месяц-год)

Акт готовности ППЭ ППЭ-01 (код формы)

(наименование организации)

(ФИО руководителя организации)

(ФИО руководителя ППЭ)
Приказ о назначении руководителя ППЭ от " " 201 г. №

Индикаторы распределительного акта органа исполнительной власти субъекта РФ

Информация о готовности ППЭ к проведению экзамена:

В ППЭ подготовлено:

- Аудиторий всего,
в т.ч. специализированного распределения*
в т.ч. для подготовки**
в т.ч. для проведения**
- Рабочих мест для участников ГИА всего,
в т.ч. специализированного распределения*
в т.ч. в аудиториях подготовки**
в т.ч. в аудиториях проведения**
- Помещение для руководителя ППЭ (Штаб ППЭ)
- Помещение для медицинских работников
- Помещение для представителей средств массовой информации, общественных наблюдателей и иных лиц, имеющих право присутствовать в ППЭ в день экзамена

До входа в ППЭ подготовлено:

- Помещения для представителей образовательных организаций, сопровождающих обучающихся и др.
- Место для хранения личных вещей работников ППЭ
- Место для хранения личных вещей участников ГИА

ППЭ и аудитории ППЭ оборудованы:

- Стационарными и (или) переносными металлоискателями
- Средствами видеонаблюдения
- Техническими устройствами, необходимыми для проведения экзамена (устройство воспроизведения

Страница 1

Акт о готовности ППЭ на дому к проведению экзамена

Наименование ОО участника экзамена: _____

Наименование ППЭ: _____

Экзамен: _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

→ → (форма, предмет)

Для проведения экзамена в ППЭ подготовлено:

□	ДА/НЕТ□
Рабочее место для участника экзамена□	□
Условия для оборудования видеонаблюдением□	□
Рабочее место для организатора□	□
Рабочее место для руководителя ППЭ□	□
□	□

Руководитель ППЭ: _____ / _____

→ → → → → подпись → → → → → ФИО

удостоверяю, что ППЭ к проведению экзамена готов.

Дата: «__» _____ 20__ г.



- Если после авторизации члена ГЭК он был переназначен в другой ППЭ, ему необходимо пройти повторную авторизацию в новом ППЭ.
- Каждый член ГЭК должен осуществить контроль технической готовности хотя бы одной станции печати ЭМ



ВРЕМЯ ПРИХОДА В ППЭ
ПРОПУСК В ППЭ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СТРОГО НА ОСНОВАНИИ УДОСТОВЕРЕНИЯ
ЛИЧНОСТИ

1	РУКОВОДИТЕЛЬ ППЭ	07.30
2	ЧЛЕН(Ы) ГЭК (для передачи ЭМ и проведения ЕГЭ)	07.30
3	ОРГАНИЗАТОРЫ ППЭ	08.00
4	ТЕХНИЧЕСКИЙ СПЕЦИАЛИСТ	07.30
5	МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ РАБОТНИКИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ	08.30
6	УЧАСТНИКИ ЕГЭ	с 09.00

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЕГЭ НА ДОМУ СОТРУДНИКИ ПРИХОДЯТ НЕ РАНЕЕ

9.00
ЛИЧНЫЕ ВЕЩИ ВСЕ СОТРУДНИКИ ОСТАВЛЯЮТ В СПЕЦИАЛЬНО ВЫДЕЛЕННОМ ПОМЕЩЕНИИ ДО ВХОДА
В ППЭ.



- количество членов ГЭК, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один член ГЭК на каждые пять аудиторий, но не менее двух членов ГЭК на ППЭ;
- количество технических специалистов в день проведения экзамена, назначенных в ППЭ, определяется из расчета один технический специалист на каждые пять аудиторий;



ПОДГОТОВКА ЭКЗАМЕНА: ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

Иметь при себе и использовать средства связи (кроме штаба ППЭ по служебной необходимости определенным категориям работников), электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, и иные средства

Категорически запрещается:

- * выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажных или электронных носителях
- * фотографировать КИМ и бланки ответов экзаменационных работ
- * передавать информацию третьим лицам





**В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА В ППЭ ВПРАВЕ
ИСПОЛЬЗОВАТЬ СРЕДСТВА СВЯЗИ ТОЛЬКО
ОПРЕДЕЛЕННАЯ КАТЕГОРИЯ ЛИЦ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К
ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ:**

- а) руководитель ППЭ;
- б) члены ГЭК;
- в) руководитель организации, в помещениях которой организован ППЭ, или уполномоченное им лицо;
- г) сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции);
- д) аккредитованные представители средств массовой информации;
- е) аккредитованные общественные наблюдатели;
- ж) должностные лица Рособнадзора и иные лица, определенные Рособнадзором, должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Перечисленные выше лица имеют право использовать средства связи только в Штабе ППЭ и только в связи со служебной необходимостью.



СХЕМА ПЕРЕДАЧИ ЭМ В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ (ПЕЧАТЬ В ШПЭ)

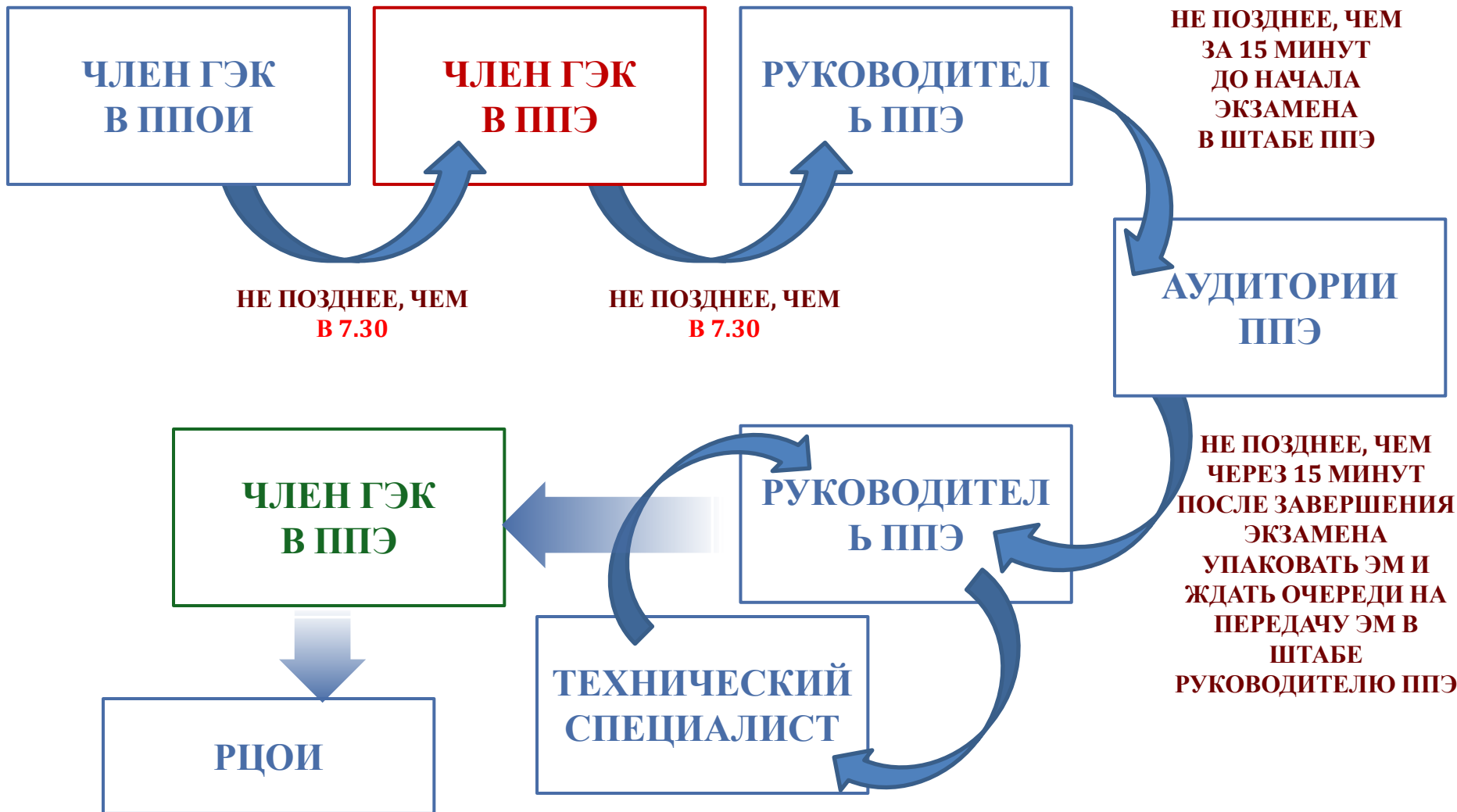




СХЕМА ПЕРЕДАЧИ ЭМ В ДЕНЬ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ (БУМАЖНАЯ ТЕХНОЛОГИЯ)



СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЕГЭ (ПЕЧАТЬ В ППЭ) (1 СЕЙФ-ПАКЕТ НА ППЭ)

1	Сейф-пакеты с электронными носителями по 5 и (или) по 15 ИК на каждом (CD-диск)	в необходимом количестве
2	Возвратные доставочные пакеты (ВДП) с формой ППЭ-11 для упаковки бланков ответов и брака ЭМ	по 2 на аудиторию
3	Стандартные сейф-пакеты для упаковки использованных КИМ	1 на аудиторию
4	Стандартные сейф-пакеты для упаковки использованных и неиспользованных CD-дисков	2 на ППЭ
5	Защищенный пакет с документами ППЭ	1 на ППЭ
6	Большой сейф-пакет для упаковки ЭМ после экзамена	1 на ППЭ



СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ УСТНАЯ ЧАСТЬ (1 СЕЙФ-ПАКЕТ НА ППЭ)

1	Сейф-пакеты с электронными носителями по 5 БР + электронными носителями с КИМ (2 CD-диска)	в необходимом количестве
2	Возвратные доставочные пакеты (ВДП) с формой ППЭ-11 для упаковки бланков регистрации и брака ЭМ	по 1 на аудиторию проведения + по 1 на аудиторию подготовки
3	Белые конверты для упаковки в аудиториях проведения использованных CD-дисков с КИМ	1 на аудиторию проведения
4	Стандартные сейф-пакеты для упаковки использованных и неиспользованных CD-дисков	2 на ППЭ
5	Защищенный пакет с документами ППЭ	1 на ППЭ
6	Большой сейф-пакет для упаковки ЭМ после экзамена	1 на ППЭ



СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЕГЭ (БУМАЖН. ТЕХН.)

1	Доставочные пакеты с индивидуальными комплектами (ИК) по 5 ИК	в необходимом количестве
2	Возвратные доставочные пакеты (ВДП) с формой ППЭ-11 для упаковки бланков ответов участников ЕГЭ	1 на аудиторию
3	Возвратные доставочные пакеты (ВДП) с формой ППЭ-11 для упаковки бракованных (испорченных) ИК	1 на аудиторию
4	Дополнительные бланки ответов №2 (ДБО)	в необходимом количестве
5	Стандартный сейф-пакет для упаковки использованных КИМ и контрольных листов	1 на аудиторию
6	Большой сейф-пакет для упаковки ЭМ по окончании экзамена	1 на ППЭ
7	Защищенный пакет с документами ППЭ	1 на ППЭ



ФОРМЫ ППЭ

(школа)	(код МСУ)	(код ППЭ)	ППЭ-14-03 код формы
Опись доставочного сейф-пакета			
№			
ППЭ:			
Адрес:			
№	Наименование	Штук	
1	Электронные носители по 5 ЭМ/спешпакеты по 5 ЭМ		
2	Электронные носители по 15 ЭМ		
3	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
4	Возвратные сейф-пакеты (стандартные)		
5	Возвратные сейф-пакеты (большие)		
6	Возвратные доставочные пакеты		
7	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков		
8	Дополнительные материалы		
Опись электронных носителей по экзаменам			
№	Экзамен	По 5 ЭМ	По 15 ЭМ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Материалы скомплектовал: сотрудник РЦОИ			
подпись		расшифровка	
<Дата>			

**Форма ППЭ-14-03 «Опись доставочного сейф-пакета»
(помещается на сейф-пакеты с ЭМ и упаковочным материалом)**



ФОРМЫ ППЭ



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

7	8	0	0	1	0	1	0	0	0	1	РУС	0	1	0	1	1	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	---	---	---	---	---

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ ППЭ- 14-01


(наименование формы)

(код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Сейф-пакеты с электронными носителями по 5 ЭМ/спецпакеты по 5 ЭМ	
1.2	Сейф-пакеты с электронными носителями по 15 ЭМ	
1.3	Индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)	
1.4	Дополнительные бланки ответов №2 <i>Только для бумажной технологии</i>	
1.5	Возвратные доставочные пакеты <i>Количество аудиторий x 2</i>	
1.6	Возвратные сейф-пакеты (стандартные) <i>Количество аудиторий + 2</i>	
1.7	Возвратные сейф-пакеты (большие)	1
1.8	Возвратные доставочные пакеты для тетрадей с ответами (шрифт Брайля) и комплекта бланков	
1.9	Дополнительные материалы: носитель информации	



ФОРМЫ ППЭ

QR code: 

(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (предмет) (дата экз.: число-месяц-год)

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ по иностранным языкам в устной форме

ППЭ- 14-01-У

(наименование формы) (код формы)

1 ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ППЭ (до проведения экзамена)		штук
1.1	Сейф-пакеты с электронными носителями по 5 ЭМ	
1.2	Возвратные доставочные пакеты <i>Количество аудиторий</i>	
1.3	Возвратные сейф-пакеты (стандартные)	2
1.4	Возвратные сейф-пакеты (большие)	
1.5	Дополнительные материалы: носитель информации (флеш-накопитель)	

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Электронные ЭМ
шифруются пакетами
по 15 и 5 штук,
записываются
на компакт-диск
и вкладываются
в доставочный
сейф-пакет малый



ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ: ДВА ДИСКА В ОДНОМ СЕЙФ-ПАКЕТЕ



18.06.2018 15 ИК Группа №1
Английский язык
Ивановская область

Для станции печати ЭМ



123456789



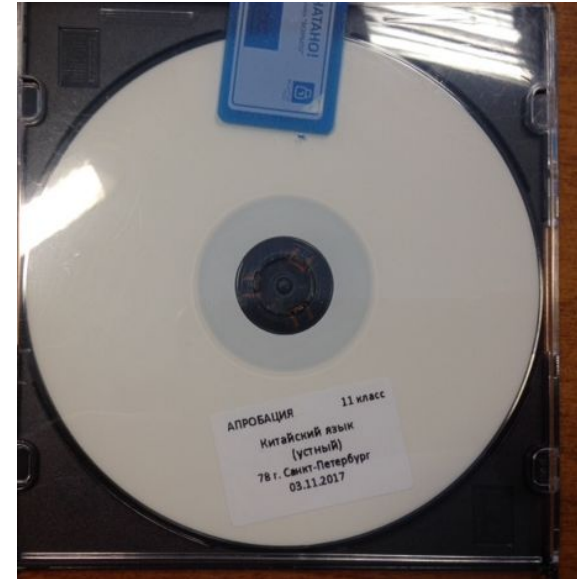
18.06.2018
Английский язык
Группа №1

АУДИРОВАНИЕ



0 012345 678910

УСТНАЯ ЧАСТЬ ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ: ДВА ДИСКА В ОДНОМ СЕЙФ-ПАКЕТЕ



18.05.2018 5 ИК Зона №1
Английский язык (устный)
Зарубежные образовательные
организации

Для станции печати ЭМ



29033545

18.05.2018

Английский язык (устный)
Республика Адыгея

Для станции записи устных ответов



2 812920 100870



ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**Бумажные ЭМ
пакуются в доставочные
пакеты
по 5 штук**





ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

1

Проверить готовность ППЭ; **назначить ответственного за контроль за видеонаблюдением (в Штабе)**

2

Получить в штабе ППЭ ЭМ от члена ГЭК, проверить комплектность

3

Вскрыть сейф с документами ППЭ

4

Назначить ответственного за регистрацию лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ, в соответствии с формой ППЭ-07, обеспечить регистрацию

5

Произвести назначение ответственных организаторов в аудиториях ППЭ, дежурных на входе в ППЭ и на этажах ППЭ, помощников руководителя ППЭ (**ППЭ-07**) под подпись

6

Провести инструктаж работников ППЭ (не ранее 8.15)



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

ВХОД СОТРУДНИКОВ

Список работников ППЭ ППЭ- 07

Руководитель ППЭ

Члены ГЭК

№ п/п	ФИО работника	Отметка о вписке/подписи
1		
2		

Организаторы и аудиторы

№ п/п	Имя Фамилия Отчество	Место работы: код-наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Участовал в ЕГЭ	Отсутствует шаг*	Отметка о вписке/подписи
1						
2						
3						

Организаторы вне аудитории

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код-наименование ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Роль организатора	Отметка о вписке/подписи
1					
2					

Технические специалисты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Имя аудитора	Отметка о вписке/подписи
1					

Ассистенты

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Имя аудитора	Отметка о вписке/подписи
1					

Общественные наблюдатели

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Имя аудитора	Отметка о вписке/подписи
1					

Медицинские работники

№ п/п	ФИО работника	Место работы: код ОО или наименование другого места работы	Должность по месту работы	Отметка о вписке/подписи
1				

* руководитель ППЭ отмечает ответственного организатора методик Э

Руководитель ППЭ

стр. 01 из 01

Контроль изменения состава работников в день экзамена ППЭ- 19

№ п/п

№ п/п	Заменяемый работник		Заменяющий работник		Подпись работника	
	Фамилия Имя Отчество	Документ	Фамилия Имя Отчество	Документ		
	3	4	5	6	7	8
1	Должность работника ППЭ					
	Ф.		Ф.			
	И.		И.			
	О.		О.			
2	Должность работника ППЭ					
	Ф.		Ф.			
	И.		И.			
	О.		О.			
3	Должность работника ППЭ					
	Ф.		Ф.			
	И.		И.			
	О.		О.			
4	Должность работника ППЭ					
	Ф.		Ф.			
	И.		И.			
	О.		О.			
5	Должность работника ППЭ					
	Ф.		Ф.			
	И.		И.			
	О.		О.			

* форма обязательна для передачи в РЦОИ

Руководитель ППЭ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член(ы) ГЭК _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

по предъявлении паспорта



Если при автоматизированном распределении (форма ППЭ-07) в одну аудиторию окажутся распределенными организаторы, не владеющие в достаточной степени навыками пользователя ПК или по другим причинам не имеющие возможности выполнить функционал организатора, ответственного за печать ЭМ, во время инструктажа руководитель ППЭ должен перераспределить организаторов между аудиториями и зафиксировать изменения в форме ППЭ-19.



Организатор 1

выполняет печать ЭМ



Организатор 2

**проводит инструктаж участников
ЕГЭ и проверку качества печати
контрольного листа**



ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НАХОДИТЬСЯ В ППЭ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

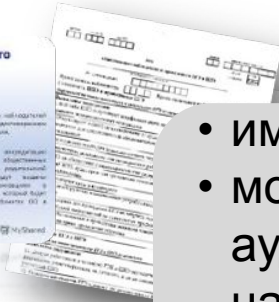
Представители СМИ



- присутствуют в аудиториях только до момента начала печати или выдачи участникам ЕГЭ ЭМ



Общественные наблюдатели



- имеют удостоверение об аккредитации;
- могут свободно перемещаться по ППЭ (при этом в одной аудитории находится не более одного общественного наблюдателя);
- фиксируют все нарушения во время проведения экзамена и доводят до членов ГЭК

Должностные лица Рособрнадзора, ОИВ субъекта РФ

Допуск в ППЭ вышеперечисленных лиц осуществляется при наличии документов, удостоверяющих личность, и документов, подтверждающих их полномочия



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- 1 Выдать медицинскому работнику инструкцию и Журнал учета участников ЕГЭ, обратившихся к медицинскому работнику;
- 2 Выдать работнику по обеспечению охраны инструкцию.
- 3 Выдать дежурным на входе в ППЭ форму **ППЭ-06-01 (ППЭ-06-02)** и направить их на место работы
- 4 Выдать общественным наблюдателям формы **ППЭ-18-МАШ**
- 5 Дать распоряжение о контроле видеонаблюдения в аудиториях ППЭ в 09.00, о сверке часов во всех аудиториях ППЭ



ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В ППЭ: ТРАНСЛЯЦИЯ И ВИДЕОЗАПИСЬ

Трансляция и видеозапись в аудитории проведения экзаменов осуществляется в режиме реального времени и начинается с 8.00 по местному времени и завершается после зачитывания организатором данных протокола о проведении экзамена в аудитории (форма ППЭ-05-02) и демонстрации на камеру запечатанных ВДП с ЭМ участников ЕГЭ

Трансляция и видеозапись в Штабе ППЭ начинается не позднее 08.00 или за 30 мин до момента доставки ЭМ в ППЭ (7.00) и завершается после передачи всех ЭМ члену ГЭК или представителю специализированной организации

При сканировании ЭМ в ППЭ трансляция и видеозапись завершается после получения информации из РЦОИ об успешном получении и расшифровке переданных пакетов с электронными образами ЭМ

В случае отключения средств видеонаблюдения и приостановления видеозаписи экзамена более чем на 15 мин член ГЭК совместно с председателем ГЭК принимает решение об остановке экзамена с последующим аннулированием результатов участников ЕГЭ. Организатор в аудитории обязан своевременно довести информацию

об отключении средств видеонаблюдения до руководителя ППЭ и (или) члена ГЭК



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

- 1** Передача ЭМ в штабе ППЭ руководителю ППЭ (под видеонаблюдением)
- 2** Присутствие на инструктаже организаторов
- 3** Контроль входа участников в ППЭ



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

В 9.30 дня проведения экзамена скачать ключ доступа к ЭМ с федерального портала на станции авторизации в штабе ППЭ



Обойти вместе с техническим специалистом все аудитории, где выполняется печать ЭМ, загрузить ключ доступа к ЭМ в ПО станции печати и выполнить его активацию

с 9-30

Загрузка ключа доступа к ЭМ на Станции печати ЭМ в каждой аудитории.
Активация ключа доступа членом ГЭК (для этого он подключает к Станции печати ЭМ токен и вводит пароль)

Технический специалист

Член ГЭК



ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНА ГЭК В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

Загрузка ключа доступа к КИМ

Действие выполняется в день экзамена. В систему необходимо загрузить ключ доступа к КИМ, скачанный с федерального портала. После успешной загрузки ключа необходимо запустить АРМ Организатора

30 - НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК (УСТНЫЙ)

Этап: Основной этап Дата экзамена: 26.02.2015

Код региона: 77 Код ППЭ: 0123 № аудитории: 0005 № места: Б:2

Информация об аудитории

Техническая подготовка

Загрузка ключа доступа к КИМ

Загрузить ключ доступа к КИМ:

Двойной щелчок для перехода в полноэкранный режим, CTRL+щелчок для привед

Ключ доступа к КИМ не загружен

В день проведения экзамена

Подготовка к печати КИМ

Активируйте ключ доступа к КИМ с помощью токена члена ГЭК. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории, для которых необходимо распечатать КИМ.

04 - ХИМИЯ
Этап: Основной этап Дата экзамена: 22.10.2014
Код региона: 77 Код ППЭ: 0001 № аудитории: 0002

1

Подключите токен члена ГЭК и нажмите кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК»

Параметры печати
Фактическое количество участников экзамена по предмету химия:
 3

Инструкция:

1. Для начала экзамена в аудиторию должен прийти член ГЭК со своим токеном.
2. Попросите члена ГЭК подключить к компьютеру свой токен и нажмите кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК».
3. Попросите члена ГЭК ввести пароль доступа к токenu.
4. После успешной проверки пароля и данных токена ключ доступа к КИМ будет активирован.
5. Введите фактическое количество участников экзамена в аудитории.
6. Для начала печати нажмите кнопку «Печать КИМ»

4

тройки
ботает

Запрос пароля к токenu члена ГЭК

Введите пароль доступа к токenu члена ГЭК

Пароль

1.2 1.1



ВЫДАЧА ФОРМ ОРГАНИЗАТОРАМ В АУДИТОРИЯХ ППЭ

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- | | |
|---|--|
| 1 | Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (ППЭ-12-02) |
| 2 | Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (ППЭ-12-03) |
| 3 | Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (ППЭ-12-04МАШ) |
| 4 | Список участников ГИА в аудитории ППЭ (ППЭ-05-01) |
| 5 | Протокол проведения ГИА в аудитории (ППЭ-05-02) |
| 6 | Расшифровка кодов образовательных организаций ППЭ (ППЭ-16) |
| 7 | Сопроводительный бланк к материалам единого государственного экзамена (ППЭ-11) |
| 8 | Инструкция для организаторов в аудитории ППЭ, правила по заполнению бланков ответов, инструкция, зачитываемая участникам ЕГЭ |



Выдача ЭМ в аудитории

ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ



- Черновики
- Конверт для черновиков
- ДБО
- Формы

Сопроводительный бланк Форма ППЭ-11

Сопроводительный бланк
к материалам единого государственного экзамена

Пункт проведения ЕГЭ

Регион Наименование Аудитория
 Адрес

Код Предмет Название Дата

Бланки регистрации Количество бланков в пакете листов
(включая дополнительные бланки ответов № 2)

Бланки регистрации устного экзамена

Бланки ответов № 1 Количество использованных КИМ комплектов

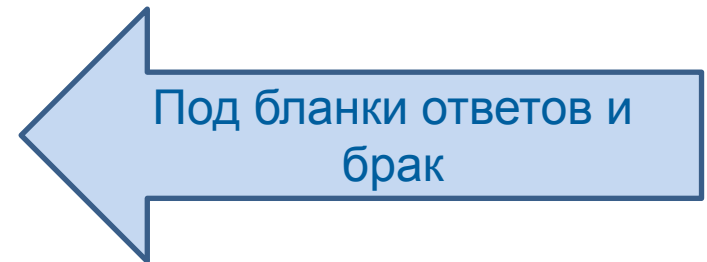
Бланки ответов № 2 лист 1

Бланки ответов № 2 лист 2 Количество испорченных (бракованных) ЭМ комплектов

Дополнительные бланки ответов № 2

Ответственный организатор в аудитории
Материалы сдан _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Технический специалист
Завершил сканирование _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О. _____





Выдача дисков в аудитории под подпись организатора

При проведении устной части

«Получил» организатор из аудитории проведения
«Вернул» организатор из аудитории подготовки

(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(предмет)	дата экзамена	ППЭ-14-04 код формы
Ведомость материалов доставочного сейф-пакета № по экзамену:					
№	Номер электронного носителя	5/15	Аудитория	Получил (ФИО, подпись)	Возвратил (ФИО, подпись)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Руководитель ППЭ			Член ГЭК		
/		/		/	
подпись		расшифровка		подпись	
				расшифровка	



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



ВНИМАНИЕ!

В случае отсутствия Штаба ППЭ (ППЭ на дому, в медицинском учреждении) все действия проводятся на территории ППЭ в зоне видеонаблюдения.



ПОДГОТОВКА АУДИТОРИИ ППЭ В ДЕНЬ ЭКЗАМЕНА

НЕ ПОЗДНЕЕ 8.45

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

1

Вывесить на дверь аудитории 1 экземпляр списка участников ГИА в аудитории ППЭ (**ППЭ-05-01**)

2

Подготовить на доске информацию для проведения инструктажа по заполнению регистрационных полей бланков

3

При проведении письменной части ЕГЭ по иностранным языкам проверить работоспособность звуковоспроизводящего устройства

4

Раздать черновики на рабочие места участников



ВХОД УЧАСТНИКОВ

По предъявлении паспорта
При наличии в списках
распределения



(регион)	(код МСУ)	(код ШПЭ)	(номер аудитории)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ведомость коррекции персональных данных участников I

№ п/п	Персональные данные участника в РИС				Из
	Фамилия Имя Отчество	документ		Фамилия Имя Отч.	
		серия	номер		
1	2	3	4	5	
1	Ф.			Ф.	
	И.			И.	
	О.			О.	
2	Ф.			Ф.	
	И.			И.	
	О.			О.	
3	Ф.			Ф.	
	И.			И.	
	О.			О.	
4	Ф.			Ф.	
	И.			И.	
	О.			О.	
5	Ф.			Ф.	
	И.			И.	
	О.			О.	

* столбцы 5, 6, 7 заполняются только те, в которых зафиксировано несоответствие.

Ответственный организатор в аудитории

_____/_____
(подпись) (ФИО)

(регион)	(код района)	(код ШПЭ)	(предмет)	(дата экз. число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

АКТ о недопуске участника ГИА в ШПЭ ШПЭ- (код формы)

Сведения об участнике ГИА

Фамилия

Имя



<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Акт об идентификации личности участника ГИА ШПЭ- 20 (код формы)

Участник ГИА

Наименование образовательной организации _____

Класс

Фамилия

Имя

Отчество

Сопровождающий

Фамилия

Имя

его личность)



ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ

С 9:00 в день экзамена.

Член ГЭК осуществляет контроль за организацией входа участников в ППЭ

Организаторы вне аудитории указывают участникам на необходимость оставить личные вещи (в специально выделенном в ППЭ месте для личных вещей участников)

Паспортный контроль. Организатор на входе в ППЭ



проверяет документ, удостоверяющий личность участника, наличие его в списке распределения

в случае отсутствия у обучающегося документа, его личность ПИСЬМЕННО подтверждает сопровождающий в форме ППЭ-20

Организатор

сопровождает участников в аудитории в соответствии с автоматизированным распределением



Акт об идентификации личности участника ГИА передается участнику экзамена, который сдаёт его организатору на входе в аудиторию. По окончании экзамена организатор в аудитории сдаёт данную форму руководителю ПШЭ вместе с остальными материалами.

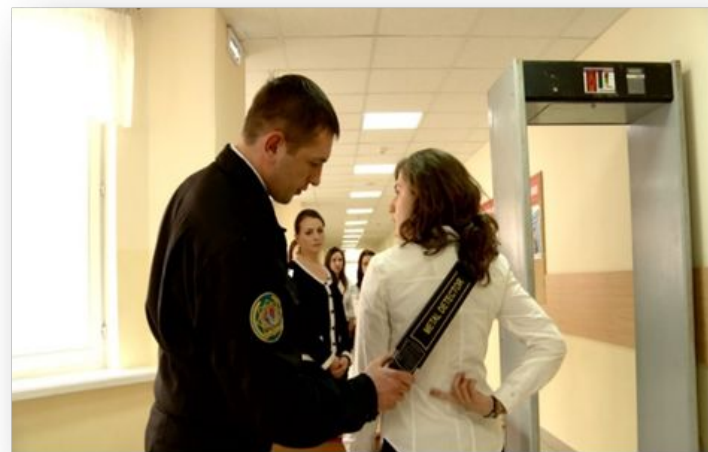


ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ПШЭ



Сотрудники полиции с использованием металлоискателей проверяют наличие у участников ЕГЭ запрещенных средств. При появлении сигнала металлоискателя сотрудник полиции и организатор предлагают участнику ЕГЭ показать предмет, вызывающий сигнал, и сдать его в место хранения личных вещей, сопроводив предложение дополнительными разъяснениями

По медицинским показаниям при предъявлении медицинской справки участник ЕГЭ может быть освобожден от проверки с использованием металлоискателя





ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ

- Сработал металлоискатель при входе участника ГИА в ППЭ
 - Предложить участнику ГИА предъявить предмет, на который сработал металлодетектор
- Отказ участника ГИА сдать обнаруженное металлоискателем запрещённое средство
 - Составление акта о не допуске участника ГИА, отказавшегося от сдачи запрещённого средства руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)
 - Недопуск участника ГИА в ППЭ



ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ

Участники ЕГЭ не допускаются в ППЭ в случаях:

Отсутствия участника ЕГЭ в списках распределения
в данный ППЭ на данный экзамен

Отказа от сдачи запрещённых средств, в том числе средств связи

Отсутствия у выпускника прошлых лет документа, удостоверяющего
личность

Опоздание не является причиной недопуска участника в ППЭ



В случае опоздания участника ГИА в ППЭ руководителем ППЭ
и членом ГЭК составляется акт в свободной форме



ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДА УЧАСТНИКОВ В ППЭ

алгоритм действий в нестандартных ситуациях

- Отсутствие в списках автоматизированного распределения участников ГИА
 - Недопуск участника ГИА в ППЭ
 - **Фиксация данного факта для дальнейшего принятия решения**
- Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника текущего года
 - Идентификация личности участника
 - Составление акта об идентификации личности участника ГИА (форма ППЭ-20) сопровождающим **в присутствии члена ГЭК**
 - Допуск участника на экзамен
 - **Участник отдает акт организатору в аудитории**
- Явка без документа, удостоверяющего личность, выпускника прошлых лет
 - **Составление акта о недопуске участника ГИА в ППЭ руководителем ППЭ в 2-х экземплярах (с подписью участника ГИА)**
 - Недопуск участника ГИА в ППЭ



ДОПУСК УЧАСТНИКОВ ЕГЭ В АУДИТОРИИ ППЭ

С 9.00

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

1

Сверить реквизиты документа, удостоверяющего личность участника ЕГЭ, с информацией, содержащейся в Протоколе проведения ГИА в аудитории (**ППЭ-05-02, ППЭ-05-02У**)

2

Указать рабочее место участника ЕГЭ в аудитории ППЭ

3

Указать место в аудитории ППЭ, на котором участник ЕГЭ может оставить принесенную бутылку воды

4

Отметить явку участника ЕГЭ в аудиторию ППЭ (**ППЭ-05-02, ППЭ-05-02У**)

5

Заполнить Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (**ППЭ-12-02**), если требуется

6

Проверить документ, удостоверяющий личность ассистента лица с ОВЗ



ФОРМА ППЭ-12-02



(регион) [] [] [] (код МСУ) [] [] [] (код ППЭ) [] [] [] [] (номер аудитории) [] [] [] []

(предмет) [] [] [] [] [] [] (дата экз.: число-месяц-год) [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

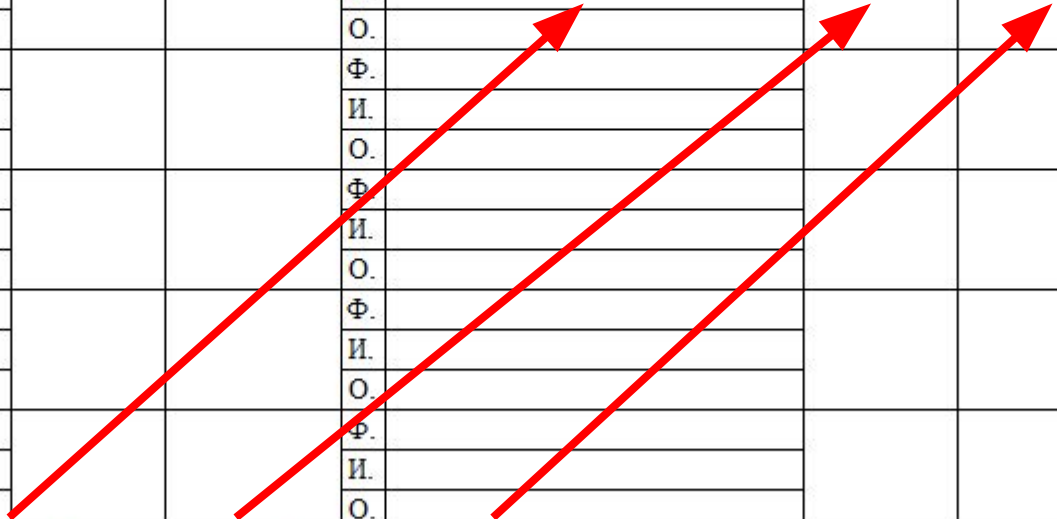
Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории

ППЭ-12-02

(наименование формы)

(код формы)

№ п/п	Персональные данные участника в РИС			Измененные данные*				Подпись участника
	Фамилия, имя, отчество	документ		Фамилия, имя, отчество	документ			
		серия	номер		серия	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
2	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
3	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
4	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				
5	Ф.			Ф.				
	И.			И.				
	О.			О.				



* в столбцах 5, 6, 7 заполняются только те ячейки, в которых зафиксировано несоответствие

Ответственный организатор в аудитории _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (номер аудитории) (номер аудитории)

(предмет) (дата экз. число-месяц-год)

Протокол проведения ГИА в аудитории

ППЭ-05-02

(код формы)

Открыты сейф-пакеты с экзаменационными материалами час. мин.

Печать ЭМ в аудитории не осуществлялась

Начало экзамена час. мин.

Окончание экзамена час. мин.

Специализированная рассадка

№ п/п	Участники, распределённые в аудиторию				Отметки о выполнении, удалении							Количество ЭМ, полученных от участника						Подпись участника	Подпись ответственного организатора
	Фамилия Имя Отчество		документ		место в аудитории	Удален с экзамена	Не закончил экзамен	Отсутствует	документы не представлены	Порядок выполнения экзамена не соответствует требованиям	Бланк регистрации	Бланк ответов №1	Бланк ответов №2 - лист 1	Бланк ответов №2 - лист 2	доп. бланки №2	КИМ	черновики		
	серия	номер	6	7															
1	2		3	4	5													19	20

Итого распределено участников:

Итого не явилось участников:

Организатор(ы) в аудитории / Ответственный

_____ / _____ /

(подпись) / (ФИО)

_____ / _____ /

(подпись) / (ФИО)

Руководитель ППЭ / _____ /

(подпись) / (ФИО)

Член(ы) ГЭК / _____ /

(подпись) / (ФИО)

_____ / _____ /

(подпись) / (ФИО)



ПОДГОТОВКА К ПЕЧАТИ ЭМ В АУДИТОРИИ ШЭ

С 9.30 в Штабе ППЭ член ГЭК совместно с техническим специалистом скачивают ключ доступа к ЭМ.

После успешного скачивания ключа доступа к ЭМ с федерального портала член ГЭК и технический специалист в каждой аудитории загружают и активируют ключ доступа к ЭМ.

Загружает ключ доступа к ЭМ
в ПО Печати ЭМ в каждой
аудитории
Запускает АРМ Организатора



**Технический
специалист**



Подключает к станции печати
токен и вводит пароль доступа
(активирует ключ доступа к ЭМ)



Член ГЭК



Организаторы в аудитории уже могут проводить первую часть инструктажа участников экзамена.



ДО НАЧАЛА ЭКЗАМЕНА ОРГАНИЗАТОРАМ НЕОБХОДИМО ПРОВЕРИТЬ НА СТАНЦИИ ПЕЧАТИ

□ Созданный экзамен содержит корректную информацию:

- ✓ Регион
- ✓ Код ППЭ
- ✓ Номер аудитории
- ✓ Время
- ✓ Дату экзамена
- ✓ Предмет

Запуск АРМ Организатора

06 - БИОЛОГИЯ

Этап: Основной этап Дата экзамена: 25.11.2014
Код региона: 77 Код ППЭ: 0123 № аудитории: 0002

Станция печати КИМ в аудитории ППЭ

Для печати КИМ нажмите кнопку «Начать»



Начать

ИНСТРУКТАЖ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ И ПЕЧАТЬ ЭМ

Первая часть инструктажа с 9:50
(в т.ч. информирование о процедуре
печати ЭМ в ППЭ)



Организатор 2

**Не ранее 10:00 Демонстрирует целостность
упаковки**

Извлекает из сейф-пакета электронный носитель
с ЭМ, устанавливает его
в CD (DVD)-привод станции печати ЭМ



Организатор 1



ИНСТРУКТАЖ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ И ПЕЧАТЬ ЭМ

Вводит количества ЭМ для печати,
Осуществляет печать



Организатор 1

Проверяет качество печати по контрольному листу,
раскладывает комплекты на столе организатора, по
окончании печати выдает ЭМ участникам



Организатор 2





ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

СОСТАВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО КОМПЛЕКТА ЕГЭ

Бланк регистрации

№ 1

Имя Фамилия Отчество

Дата рождения

№ документа

Стороны об участии в Едином государственном экзамене

Организатор

Учебное заведение

Документ

Стороны

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Во время проведения экзамена на соблюдение порядка проведения ЕГЭ

Информация

- иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеопараметры, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудитории и ППЗ экзаменационные материалы на бумажном и электронном носителе;
- фотографировать экзаменационные материалы;
- общаться с другими участниками ЕГЭ и перемещаться по аудитории и ППЗ без сопровождения организатора.

До начала работы с бланками ответов проверьте:

- качество своего индивидуального комплекта (ИК) бланка регистрации, бланка ответов № 1, бланка ответов № 2 (лист 1) и бланка ответов № 2 (лист 2) (за исключением ИК для проведения ЕГЭ по математике базового уровня) и контрольных измерительных материалов (КИМ);
- отсутствие дефектов печати КИМ и бланка в том числе и артикулов;
- соответствие значков артикулов и номеров КИМ с соответствующим значком на контрольном листе или на конверте ИК (при проведении ЕГЭ в ППЗ на дому, в учреждении дополнительного образования, исполнения экзамена, закрытого типа).

Если обнаружены брак или некорректность, обратитесь к организатору за другим ИК.

С ладонью проводя по линиям бланка государственного экзамена (конверт-а)

Стороны

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Заканчивается ответственным организатором в аудитории

Удобен к экзамену с переносом порядка проведения ЕГЭ

Не удобен к экзамену по результатам бланка

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Бланк ответов № 1

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Стороны

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Заканчивается ответственным организатором в аудитории

Удобен к экзамену с переносом порядка проведения ЕГЭ

Не удобен к экзамену по результатам бланка

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Бланк ответов № 2 лист 1

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Стороны

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Заканчивается ответственным организатором в аудитории

Удобен к экзамену с переносом порядка проведения ЕГЭ

Не удобен к экзамену по результатам бланка

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Бланк ответов № 2 лист 2

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Стороны

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Заканчивается ответственным организатором в аудитории

Удобен к экзамену с переносом порядка проведения ЕГЭ

Не удобен к экзамену по результатам бланка

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Черно-белые бланки:

- бланк регистрации
- бланк ответов № 1
- бланк ответов № 2 лист 1
- бланк ответов № 2 лист 2

КИМ Контрольный лист

Единственный государственный экзамен по РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Вариант № 1

Инструкция по выполнению работы

На выполнение экзаменационной работы по русскому языку дается 3 часа (180 минут). Работа состоит из 3 частей.

Часть 1 включает 31 задание (А1 – А31). К каждому из них даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный.

Часть 2 состоит из 8 заданий (В1 – В8). Ответы к этим заданиям вы должны сформулировать самостоятельно.

Часть 3 состоит из 2 заданий (С1, С2).

Контрольный лист

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Заканчивается ответственным организатором в аудитории

Удобен к экзамену с переносом порядка проведения ЕГЭ

Не удобен к экзамену по результатам бланка

Имя Фамилия Отчество

№ документа

Единственный государственный экзамен по РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Вариант № 1

Часть 1

При выполнении заданий этой части в бланке ответов № 1 под номером выполненных вами задания (А1 – А31) поставьте знак «х» в клеточку, номер которой соответствует номеру выбранного вами ответа.

А1 В каком слове при произношении происходит отклонение согласного звука?

1) позвольте 2) косяба 3) безработный 4) метрах

А2 В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

1) шеАль 2) прыбАА 3) нААЕа 4) кАЕТЬ

А3 В каком предложении вместо слова ВОДНЫЙ нужно употребить ВОДВИСТЫЙ?

1) На месте ВОДНОЙ гряды часто возникает грядная болотная трясина, которая постепенно зарастает лесом.
2) Со временем ВОДНАЯ поперечность озера становится зеленоватой или красноватой; в ней поселяются микробы, клетки микроводорослей.
3) Незнакомым полариз не букетик лиловых цветов с ВОДНЫМИ стеблами.
4) ВОДНЫЙ стадион – гордость района и излюбленное место горожан, куда они приходят семьями в выходные дни.

А4 Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

1) мошка под лождем
2) ископаемых палеолит
3) чудеснейшим образом
4) здоровые дёсны

А5 Укажите грамматически правильное продолжение предложения.

Работная виза раздана им,

1) предельно упитанный рельеф местности.
2) большое значение имеют географические факторы.
3) учитывается состав почвы.
4) горожанам определялись потребности в винограде.



Комплект бланков для ЕГЭ по математике БАЗОВОЙ

– 2 бланка: бланк регистрации и бланк №1



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

Бланк ответов № 1

Код региона: 90 | Код предмета: 1 | Название предмета: РУС

Резерв - 4

Способ заполнения: гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТЯМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ю Я
А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте. Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории.

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Подпись ответственного организатора отбора поступающих

Наносится при шифровании в ФЦТ

Бланк ответов №2 лист 1

Код региона: 90 | Код предмета: 1 | Название предмета: РУС

Резерв - 5

Способ заполнения: гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТЯМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ю Я
А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте. Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории.

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Подпись ответственного организатора отбора поступающих

Наносится при печати в аудитории ППЭ

Заполняется в первую очередь лист 1

Бланк ответов № 2 лист 2

Код региона: 90 | Код предмета: 1 | Название предмета: РУС

Резерв - 6

Способ заполнения: гелевой или капиллярной ручкой ЧЕРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТЯМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

А Б В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ю Я
А B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте. Результаты выполнения заданий с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

Заполняется ответственным организатором в аудитории.

Количество заполненных полей «Замена ошибочных ответов»

Подпись ответственного организатора отбора поступающих



АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ В НЕСТАНДАРТНЫХ СИТУАЦИЯХ

- Технический сбой на станции печати
 - Пригласить технического специалиста через организатора вне аудитории для восстановления работоспособности ПО
 - Фиксация данного факта в служебной записке
- Участник опоздал на экзамен
 - Пригласить члена ГЭК для активации дополнительной печати ЭМ
 - Выдать участнику ЭМ
- Обнаружение брака/ некомплектности или порчи ИК
 - Распечатать со вставленного диска и выдать новый комплект ЭМ (если участников меньше, чем ИК на диске)

В случае брака электронного носителя – в первую очередь используются резервные электронные носители того же объёма, что и бракованный электронный носитель

В случае брака печати или порчи ЭМ – в первую очередь используются резервные электронные носители по 5 ЭМ. **ЭМ заменяются ПОЛНОСТЬЮ**



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПЕЧАТЬ ЭМ

Организатор 1

- Приглашает в аудиторию члена ГЭК, объясняет причину дополнительной печати. Кнопка «Дополнительная печать» – кнопка «Напечатать»
- Член ГЭК подключает к станции печати токен, нажимает кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК», вводит пароль доступа к токenu
- Организатор указывает количество дополнительных ЭМ, которое необходимо распечатать, демонстрирует введенное значение члену ГЭК, нажимает кнопку «Печать ЭМ»
- Член ГЭК может отключить свой персональный токен



ИНСТРУКТАЖ УЧАСТНИКОВ ЕГЭ И ПЕЧАТЬ ЭМ

Вторая часть инструктажа – по окончании процедуры печати полного комплекта ЭМ организатор дает указание:

- выполнить действия, указанные в контрольном листе в разделе «Участнику ЕГЭ»;
- проверить качество напечатанного комплекта, правильность кода региона и номера ППЭ в бланке регистрации;
- приступить к заполнению бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов



Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками; проверяют соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность



Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске и в форме ППЭ-05-02



Организатор, ответственный за печать, сообщает организатору вне аудитории о завершении печати ЭМ и успешном начале экзамена



ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- **Руководитель ППЭ после получения информации о завершении печати ЭМ во всех аудиториях поручает техническому специалисту передать статус об успешном начале экзаменов в систему мониторинга готовности ППЭ с помощью рабочей станции в штабе ППЭ.**



НАЧАЛО ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО БУМАЖНОЙ ТЕХНОЛОГИИ



**Организатор(ы) проводит инструктаж участников.
Первая часть инструктажа в 9.50:**

- О порядке проведения экзамена;
- О правилах подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения
- О правилах заполнения бланков, случаях удаления с экзамена, использовании доп. материалов;
- О времени и месте ознакомления с результатами

Объявляется начало, продолжительность и время окончания экзамена, фиксируется время начала и окончания на доске ППЭ-05-02

Вторая часть инструктажа не ранее 10.00:

Демонстрирует целостность упаковки спецпакета с ЭМ;
Вскрывает доставочный пакет с ИК (в ППЭ-05-02 фиксируется дата и время)
Организаторы раздают участникам ИК в произвольном порядке.

Организаторы проверяют правильность заполнения регистрационных полей бланков участниками;
проверяют соответствие данных участника в бланке регистрации и документе, удостоверяющем личность;

Участники экзамена:
в процессе инструктажа по указанию организатора вскрывают ИК;
проверяют комплектацию и наличие полиграфического брака;
заполняют регистрационные поля бланков.



**Во время экзамена член ГЭК и
руководитель ППЭ**

Контроль за ходом проведения
экзамена

Контроль на предмет
присутствия посторонних лиц в
ППЭ

Удаляют участников ЕГЭ и
работников ППЭ, нарушивших
порядок проведения ЕГЭ

Сопровождают процедуру
досрочного завершения
экзамена участниками ЕГЭ по
объективным причинам

Принимают апелляцию о нарушении
установленного порядка проведения ЕГЭ от
участников и организуют проведение
служебного расследования



УДАЛЕНИЕ УЧАСТНИКА С ЭКЗАМЕНА

- **Акт по форме ППЭ-21**
- **Отметка в БР**
- **Отметка в форме ППЭ-05-02**
- **Уведомление о явке в КО**



Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с
нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по
уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка



ДОСРОЧНОЕ ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО УВАЖИТЕЛЬНОЙ ПРИЧИНЕ

- **Акт по форме ППЭ-22**
- **Отметка в БР**
- **Отметка в форме ППЭ-05-02**



Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Удален с экзамена в связи с
нарушением порядка проведения ЕГЭ

Не закончил экзамен по
уважительной причине

Подпись ответственного организатора строго внутри окошка



ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЭКЗАМЕНОВ

1

МАТЕМАТИКА (профильная), ФИЗИКА, ИНФОРМАТИКА И
ИКТ, ЛИТЕРАТУРА, ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ, ИСТОРИЯ

235 минут
(3 часа 55 минут)

2

РУССКИЙ ЯЗЫК, ХИМИЯ, БИОЛОГИЯ

210 минут
(3 часа 30 минут)

3

МАТЕМАТИКА (базовая), ГЕОГРАФИЯ, ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ
(кроме раздела «Говорение»)

180 минут
(3 часа)

4

ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ (раздел «Говорение»)

15 минут



ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА, РАЗРЕШЕННЫЕ НА ЕГЭ

1

МАТЕМАТИКА

ЛИНЕЙКА

2

ФИЗИКА

ЛИНЕЙКА, НЕПРОГРАММИРУЕМЫЙ КАЛЬКУЛЯТОР

3

ХИМИЯ

НЕПРОГРАММИРУЕМЫЙ КАЛЬКУЛЯТОР

4

ГЕОГРАФИЯ

ЛИНЕЙКА, ТРАНСПОРТИР, НЕПРОГРАММИРУЕМЫЙ КАЛЬКУЛЯТОР

**ИНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ИСПОЛЬЗОВАТЬ НА ЕГЭ,
а также иметь на рабочем столе Уведомление на экзамен
КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!**



ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ)

ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

- 1 Проверка и настройка воспроизведения аудиозаписи
- 2 Повторное включение аудиозаписи с начала
- 3 Длительность воспроизведения аудиозаписи – 30 минут
- 4 По завершении выполнения раздела «Аудирование», звуковоспроизводящее устройство выключается
- 5 Участники ЕГЭ приступают к выполнению остальных частей экзаменационной работы

**ВО ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ПО РАЗДЕЛУ «АУДИРОВАНИЕ»
ВХОД И ВЫХОД ИЗ АУДИТОРИИ ППЭ, А ТАКЖЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ПО АУДИТОРИИ
ППЭ
КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНЫ!**



ЕГЭ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ: ТЕХНИЧЕСКИЕ

НЕПОЛАДКИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКИХ НЕПОЛАДОК ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

- 1 Приостановить экзамен и зафиксировать время остановки на доске
- 2 Обратиться к руководителю ППЭ с просьбой заменить компакт-диск или звуковоспроизводящее устройство (в зависимости от неполадки)
- 3 Руководитель ППЭ и, при необходимости, технический специалист в аудитории ППЭ восстанавливают воспроизведение компакт-диска с момента возникновения технических неполадок
- 5 Продолжить проведение экзамена

**ВРЕМЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ ДОБАВЛЯЕТСЯ
К ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ЭКЗАМЕНА!**



При выходе участника из аудитории организаторы должны проверить комплектность оставленных на рабочем столе участником ЕГЭ ЭМ и черновиков, заполнить форму ППЭ-12-04МШ

Форма ППЭ-12-04-МШ

78	001	0011	0010	01	рус	01	-	01	-	2018
(регион)	(код МСУ)	(код ППЭ)	(номер аудитории)	(предмет)						(дата экза: число-месяц-год)



ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ ОТСУТСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ГИА В АУДИТОРИИ

стр. 1

Каждый выход участника фиксируется в ведомости ППЭ-12-04МШ (каждый выход – новая строка при заполнении формы ППЭ-12-04)

	покинул аудиторию (время)	вернулся в аудиторию (время)
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:
	:	:

Машиночитаемая форма 12-04-МШ

Обязательно заполнить номер страницы!

НЕЛЬЗЯ ставить прочерк Z на незаполненных строках формы

ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЧЕРНОЙ ГЕЛЕВОЙ РУЧКОЙ.

8
9
10
11
12
13
14
15
16



ВЫДАЧА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО БЛАНКА

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАНИЗАТОР ДОЛЖЕН

- 1 Удостовериться, что Бланк ответов №2 лист 1 и лист 2 заполнены
- 2 Выдать Дополнительный бланк ответов (ДБО) №2 участнику ЕГЭ
- 3 Перенести номер ДБО №2 в основной бланк ответов №2 лист 2, вписать номер листа. **Нумерация листов ДБО начинается с №3**
- 4 Заполнить ведомость выдачи ДБО №2 (**ППЭ-12-03**)



Выдача ДБО

Если участнику **ВЫДАЕТСЯ** ДБО, организатор переносит номер ДБО на лист 2 бланка ответов №2:

Апробация
Бланк ответов № 2 **лист 1**
Код региона Код школы Код предмета
7 0 0 1 РУС
Бланк ответов № 2 (лист 2) 2 7 4 9 9 0 1 1 9 1 4 3 1
Дополнительный бланк ответов № 2

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Используйте бланк ответов № 2 (лист 2).

Номер листа 2
впечатан
автоматически и
связывает две
страницы бланка
№2 между собой

Апробация
Бланк ответов № 2 **лист 2**
Код региона Код школы Код предмета
7 0 0 1 РУС
Дополнительный бланк ответов № 2
2 7 4 9 9 0 1 1 9 1 4 3 2

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.

Вписываем номер ДБО на лист
2 бланка №2, указываем №
листа на ДБО. **Нумерация
листов ДБО начинается с №3.**

Апробация
Дополнительный бланк ответов № 2
Код региона Код школы Код предмета
7 8
Резерв - 6
Дополнительный бланк ответов № 2
2 7 4 9 9 0 1 1 9 1 4 3 3
Лист 3

ВНИМАНИЕ! Данный бланк использовать только после завершения основного бланка ответов № 2.

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Попросите дополнительный бланк ответов № 2.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



Апробация
Бланк ответов № 2 *лист 2*

Код региона	Код предмета	Название предмета	Резерв - 6
78	Ю.Т	Рус.	000000

Дополнительный бланк ответов № 2

Перепишите эти данные на лист "Код региона", "Код предмета", "Название предмета" на БЛАНК РЕГИСТРАЦИИ.
Не забудьте указать номер задания, к которому вы отвечаете, например, 01.
Укажите задание короткими буквами.

ВНИМАНИЕ! Все бланки и контрольные измерительные материалы рассматриваются в комплекте

Оборотная сторона бланка НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ. Перепишите дополнительный бланк ответов № 2.

Если ДБО участнику не нужен/не выдаётся, то это поле остается пустым



**КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПИСАТЬ НА
ОБОРОТНОЙ СТОРОНЕ БЛАНКОВ ОТВЕТОВ №2,
В Т.Ч. ДБО №2**



ПРОВЕДЕНИЕ ЕГЭ

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА
ЗА 30 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

1 Предупредить участников экзамена

ЗА 15 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

2 Проставить неявку (слово «нет» в графе 6 формы **ППЭ-05-02**)

ЗА 5 МИНУТ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

3 Предупредить участников экзамена

4 Прекратить досрочный прием экзаменационных работ

**ВСЕ УЧАСТНИКИ ЭКЗАМЕНА ОСТАЮТСЯ НА СВОИХ МЕСТАХ
ДО ЗАВЕРШЕНИЯ СБОРА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ РАБОТ!**



ЗАВЕРШЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ В АУДИТОРИИ

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

1 В зоне видимости камер видеонаблюдения объявить, что выполнение экзаменационной работы окончено

2 Организаторы ЕГЭ должны поочередно подойти к столам участников и собрать ЭМ. **На Бланке №1 указать кол-во исправлений (цифра или «X»).**

При сборе бланков организаторы контролируют качество заполнения

3 После сдачи ЭМ участники ЕГЭ ставят подпись в форме **ППЭ-05-02** и покидают аудиторию.

4 В случае наличия незаполненных областей в Бланке ответов №2 лист 1 и лист 2 или в Дополнительных бланках ответов №2 организатор заполняет их **СИМВОЛОМ «Z»**

БЛАНК №1

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

12-13
23-
13-31

	-	
	-	
	-	

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Количество заполненных полей
«Замена ошибочных ответов»

3

ПОДПИСЬ

Подпись ответственного организатора строго внутри оклада

Замена ошибочных ответов на задания с КРАТКИМ ОТВЕТОМ

	-	
	-	
	-	

Заполняется ответственным организатором в аудитории:

Количество заполненных полей
«Замена ошибочных ответов»

X

ПОДПИСЬ

Подпись ответственного организатора строго внутри оклада



- После окончания времени выполнения экзаменационной работы организатор извлекает компакт-диск с электронными ЭМ из CD-привода Станции печати и убирает его во вскрытый доставочный сейф-пакет.
- **Запрещается** извлекать компакт-диск после начала печати ЭМ до завершения времени выполнения экзаменационной работы (за исключением случаев использования резервного диска).



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ ППЭ

Действия, приведенные ниже, выполняются после того, как аудиторию покинут все участники экзамена

Кнопка «Экзамен завершен» в ПО



Технический специалист

Выгружает электронный журнал работы станции печати



Технический специалист

Кнопка «Печать протокола» (указывается результат печати и использования ЭМ в аудитории, вводится для всех пунктов в открывшемся окне соответствующее количество экземпляров ЭМ), кнопка «Продолжить»



Организатор 1

Проверка правильности сведений указанных в протоколе, при необходимости повторная печать протокола



Организатор 1

Подпись протокола

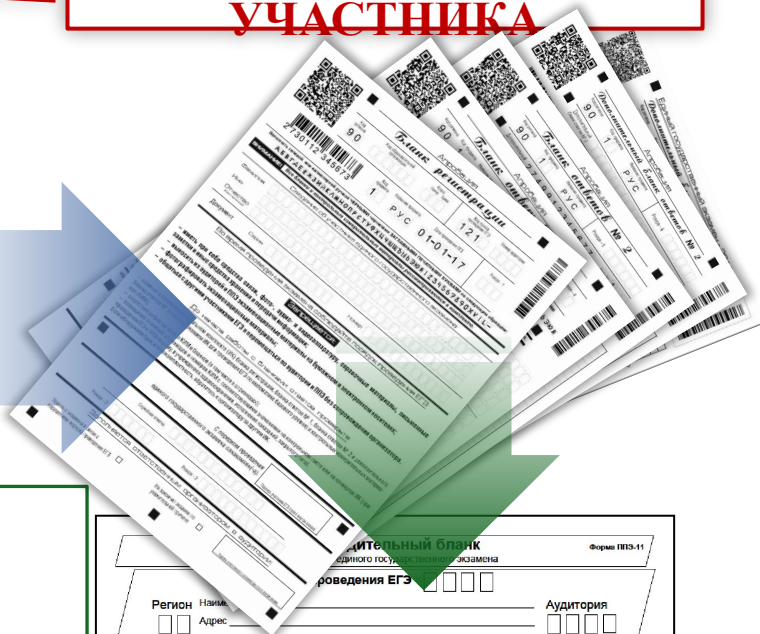
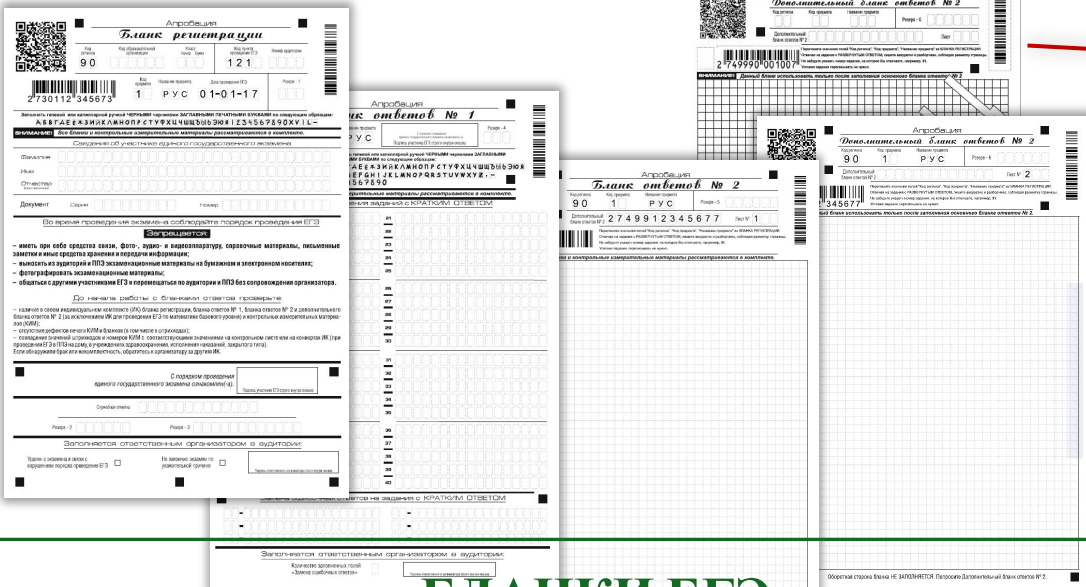


Организатор 1, 2,
технический специалист



СБОР МАТЕРИАЛОВ: БЛАНКИ ОТВЕТОВ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

ДБО №2 – ЗА ОСНОВНЫМ БЛАНКОМ ОТВЕТОВ №2 лист 2 КОНКРЕТНОГО УЧАСТНИКА



БЛАНКИ ЕГЭ

СКЛАДЫВАЮТСЯ КОМПЛЕКТАМИ ПО УЧАСТНИКАМ: БР, №1, Б№2 лист 1, Б№2 лист 2, ДБО №2 В ПОРЯДКЕ ВОЗРАСТАНИЯ №№ ЛИСТОВ - И УПАКОВЫВАЮТСЯ В ОДИН ВДП

Дополнительный бланк
Единого государственного экзамена
Положения ЕГЭ

Форма ПИС-11

Регион: _____ Название: _____ Адрес: _____ Аудитория: _____

Код	Предмет	Название	Дата
<input type="checkbox"/>	Бланки регистрации	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Количество бланков в пакете: _____ листов
(включая дополнительные бланки ответов № 2)

Количество использованных КИМ: _____ комплектов

Количество испорченных (бракованных) ЭМ: _____ комплектов

Ответственный организатор в аудитории: _____
Материалы сдаст: _____ час: _____ мин: _____
Подпись: _____ Ф.И.О. _____

Технический специалист: _____
Завершил планирование: _____
Подпись: _____ Ф.И.О. _____



СБОР МАТЕРИАЛОВ: БЛАНКИ ОТВЕТОВ

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА

ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

УПАКОВЫВАТЬ БЛАНКИ ОТВЕТОВ В ИНЫЕ КОНВЕРТЫ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО!

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БЛАНКОВ

Код	Название	Дата
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество бланков в пакете (включая дополнительные бланки ответов № 2) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> листов
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> комплектов
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество испорченных (бракованных) ЭМ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Организатор в аудитории _____ час _____ мин
Ф.И.О. _____

Технический специалист
Завершил сканирование _____ час _____ мин
Подпись _____ Ф.И.О. _____

УКАЗАТЬ КОЛИЧЕСТВО БЛАНКОВ ПО ТИПАМ



СБОР МАТЕРИАЛОВ: ИСПОРЧЕННЫЕ, БРАКОВАННЫЕ ЭМ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

Сопроводительный бланк		Форма ППЭ-11	
к материалам единого государственного экзамена			
Пункт проведения ЕГЭ		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Регион	Наименование	Аудитория	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Адрес	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Код	Предмет	Название	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Бланки регистрации	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество	(включая дополнительные)
Бланки регистрации устного экзамена	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Бланки ответов № 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество использованных КИМ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> комплектов
Бланки ответов № 2 лист 1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Бланки ответов № 2 лист 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Количество испорченных (бракованных) ЭМ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> комплектов
Дополнительные бланки ответов № 2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Ответственный организатор в аудитории		Технический специалист	
Материалы сдал _____ час _____ мин		Завершил сканирование _____ час _____ мин	
Подпись / Ф.И.О.		Подпись / Ф.И.О.	

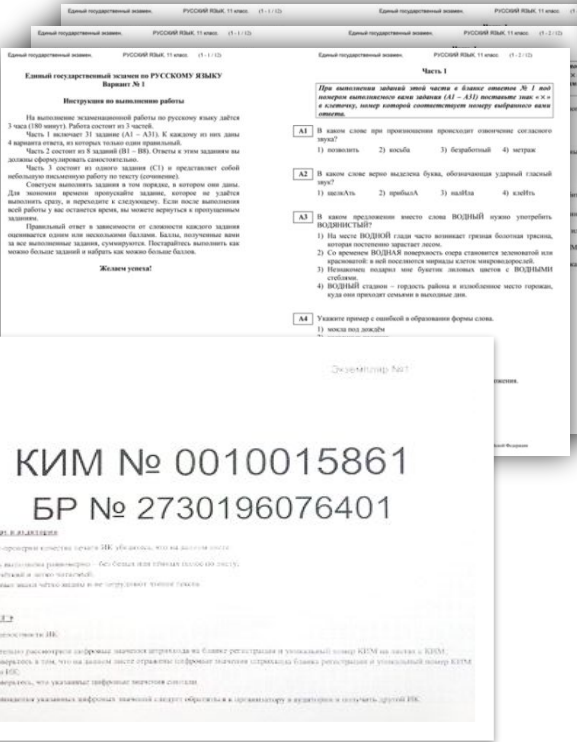
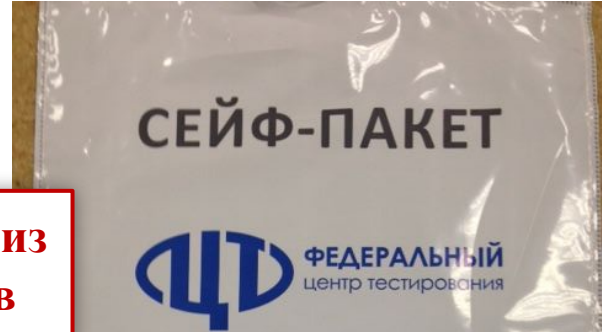
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ИСПОРЧЕННЫХ (БРАКОВАННЫХ) ЭМ

Количество испорченных (бракованных) ЭМ

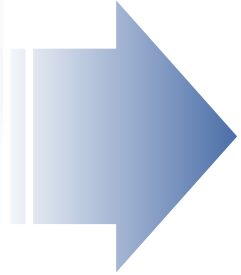


СБОР МАТЕРИАЛОВ: ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ КИМ С КОНТРОЛЬНЫМ ЛИСТОМ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА

**Форма ППЭ-11 печатается из
Сборника, вкладывается в
сейф-пакет**



КИМ № 0010015861
БР № 2730196076401



Сопроводительный бланк Форма ППЭ-11
к материалам единого государственного экзамена

Пункт проведения ЕГЭ

Регион Наименование Аудитория
 Адрес

Код	Предмет	Название	Дата
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Количество бланков в пакете листов
 (включая дополнительные бланки ответов № 2)

Количество использованных КИМ комплектов

Количество испорченных (бракованных) ЭМ комплектов

Ответственный организатор в аудитории
 Материалы сдад _____ час _____ мин
 Подпись _____ Ф.И.О. _____

Технический специалист
 Завершил сканирование _____ час _____ мин
 Подпись _____ Ф.И.О. _____

**ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО
ИСПОЛЬЗОВАННЫХ
КИМ**



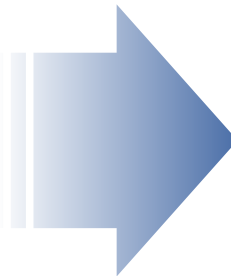
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН



СБОР МАТЕРИАЛОВ: ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ CD-диски

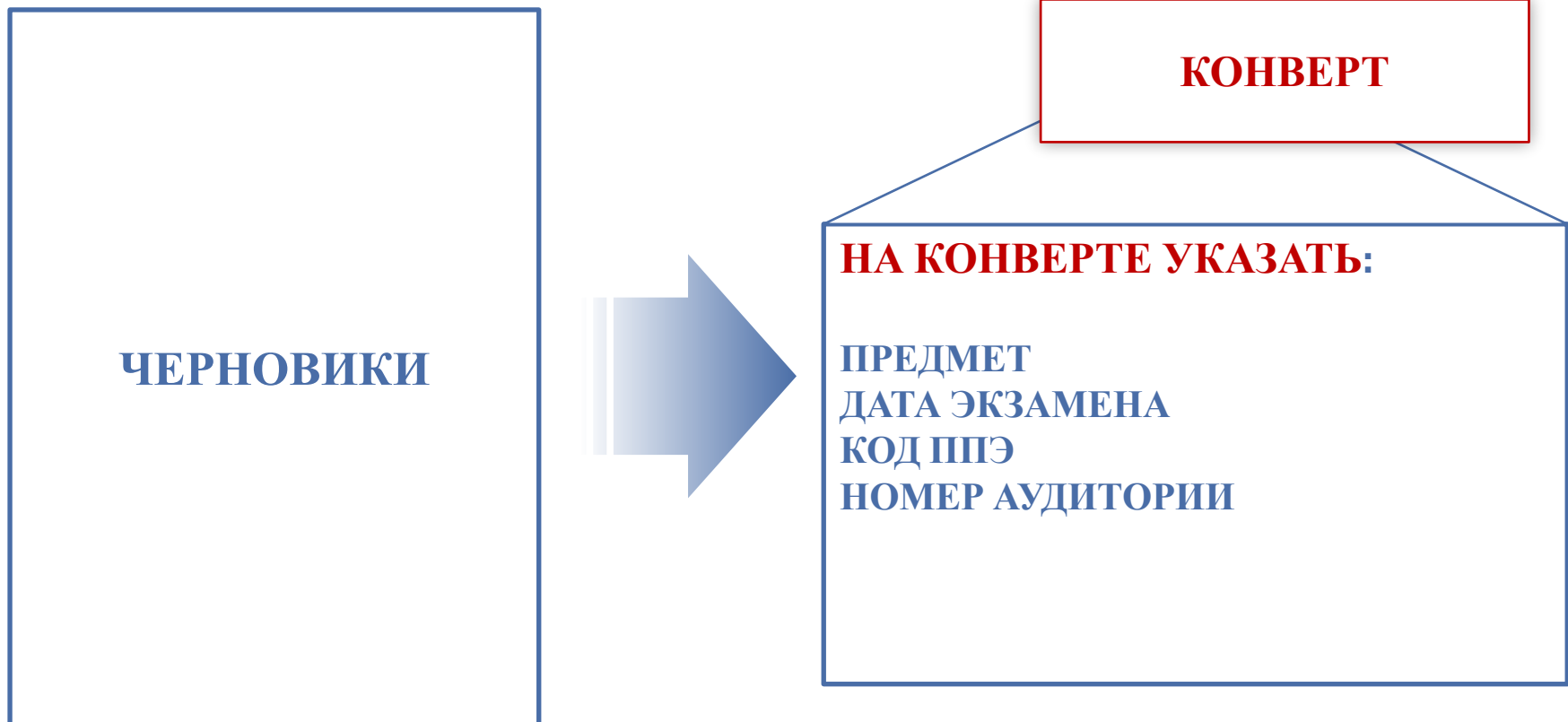
**ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА
ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА**



**ВО ВСКРЫТЫЙ
ДОСТАВОЧНЫЙ СЕЙФ-ПАКЕТ**



СБОР МАТЕРИАЛОВ: ЧЕРНОВИКИ
ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА
ДЕЙСТВИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ОРГАНИЗАТОРА





СБОР МАТЕРИАЛОВ: ФОРМЫ АУДИТОРИИ ППЭ

- 1 Протокол проведения ГИА в аудитории (**ППЭ-05-02**)
- 2 Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории (**ППЭ-12-02**) (если заполнялась)
- 3 Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2 (**ППЭ-12-03**) (если заполнялась)
- 4 Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (**ППЭ-12-04МАШ**)
- 4 Служебные записки (если оформлялись)

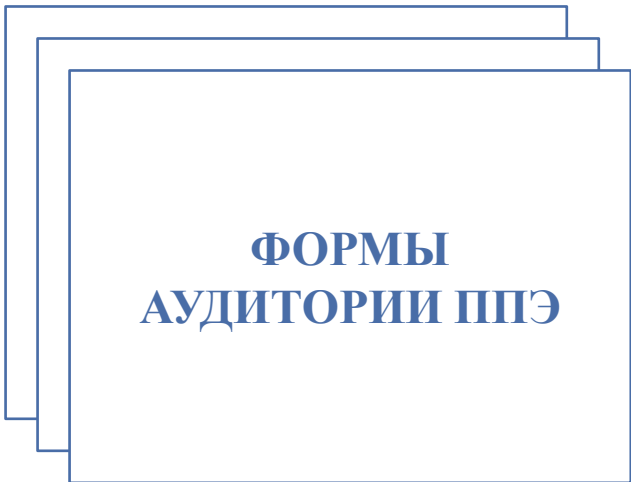
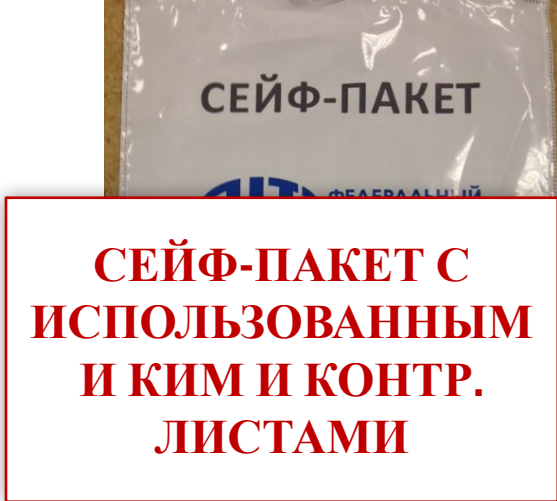
После проведения сбора ЭМ и подписания протокола о проведении экзамена в аудитории (Форма ППЭ-05-02) ответственный организатор **на камеру видеонаблюдения объявляет все данные протокола и демонстрирует запечатанный ВДП с бланками.**



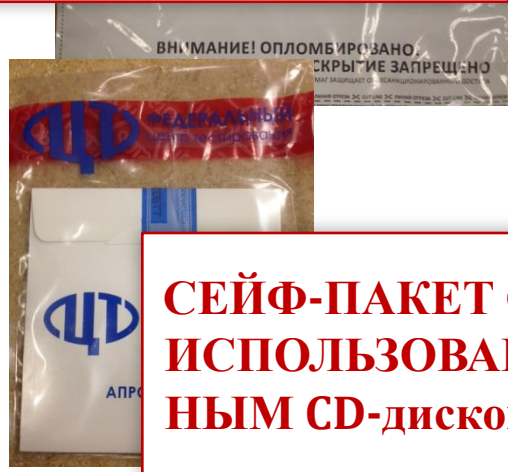
СБОР МАТЕРИАЛОВ: КОМПЛЕКТ АУДИТОРИИ

НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЧЕРЕЗ 15 МИНУТ ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА В АУДИТОРИИ ОТВЕТСТВЕННЫЙ ОРГАНИЗАТОР ПЕРЕДАЕТ РУКОВОДИТЕЛЮ ППЭ

**ВОЗВРАТНЫЙ
ДОСТАВОЧНЫЙ
ПАКЕТ
С БЛАНКАМИ
ОТВЕТОВ**



**ПАКЕТ
С ЧЕРНОВИКАМИ
(хранится в ППЭ в
течение месяца со дня
проведения ЕГЭ)**



**ВОЗВРАТНЫЙ
ДОСТАВОЧНЫЙ
ПАКЕТ
С ИСПОРЧЕННЫМИ
(БРАКОВАННЫМИ) ЭМ**



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

■ 048215 ■ Форма ППЭ-18 ■

999 0991 2 15 - 06 - 2018
(регион) (код МСУ) (код ППЭ) (количество аудиторий) (дата заполнения - месяц - год)

**АКТ
ОБЩЕСТВЕННОГО НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ГИА В ППЭ**

И. _____
(Ф.И.О. общественного наблюдателя)

№ удостоверения _____

Время начала наблюдения _____ : _____ : _____
Время окончания наблюдения _____ : _____ : _____

Надзорный или аудиторский ППЭ не выделено

Выявлены нарушения в ППЭ:

- В Штате ППЭ отсутствуют телефонный звонок и (или) сейф (металлический шкаф) для хранения экзаменационных материалов
- Отсутствуют или организационно плохо оформлены в ППЭ помещения для лиц, сопровождающих обучающихся
- Не выделены или организованы poorly входы в ППЭ места для хранения
- Отсутствует помещение для медиационных работников
- ППЭ на оборудован функционированием стационарных и (или) портативных средств связи
- Цели ППЭ, аудитории ППЭ не оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими объективно оценить работоспособность средств видеонаблюдения
- Неадекватно выделены в проведении экзамена помещения или не закрыты
- Должности участников ГИА (работников ППЭ/медиаторов) ГЭК в ППЭ осуждают удостоверением их личности, и (или) не в соответствии со списками
- Передача участникам ГИА по ППЭ без сопровождения
- Присутствие посторонних лиц в ППЭ

Раздел заполняется руководителем ППЭ в случае наличия общественного наблюдения

Обязательный наблюдатель не явился в ППЭ

Руководитель ППЭ _____ Хохуля М. В. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Член ГЭК _____ (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае участия общественного наблюдателя

Общественный наблюдатель удален из ППЭ

Член ГЭК _____ (Ф.И.О.)

Раздел заполняется членом ГЭК в случае если экзамен не состоялся

Экзамен не состоялся

Член ГЭК _____ (Ф.И.О.)

2 160000 010039 86095715

ОН вписывает ФИО и № удостоверения

■ (продолжение) 048215 ■ Форма ППЭ-18 ■

ПРОВЕДЕНИЕ ГИА В АУДИТОРИЯХ ППЭ

Надзорный и аудиторский ППЭ не выделены

Выявлены нарушения в аудиториях ППЭ:

- В аудиторию для проведения ГИА не закрыты материалы со справочно-составительской информацией по своему предмету
- В аудиторию ППЭ не организован стоп, находясь в зоне видимости камер видеонаблюдения, для раскладки, упаковки и сбора ЭМ
- Отсутствует инструкция или проведение начального инструктажа для участников ГИА организаторами в аудитории
- Вскрыты драгоценные украшения с соответствующими материалами организаторами ранее 10:00 по местному времени
- Участники ГИА (организаторы, медиаторы, работники, ассистенты, технические специалисты) средств связи, фото или видеосъемки, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации
- Вынос из аудиторий и ППЭ экзаменационных материалов на бумажном или электронном носителе
- Составлен состав участников ГИА работы в ППЭ
- Участники организаторов по просьбе участников ГИА черновики или дополнительные бланки ответов № 2
- Представители СМИ в аудиториях ППЭ после закрытия участниками ГИА индивидуальных комплектов с ЭМ
- Время не строго выделено участникам ГИА с окончанием выполнения экзаменационной работы (и не 5 минут и (или) не объявлено окончание выполнения экзаменационной работы на камеру видеонаблюдения
- ГИА продолжал выполнять экзаменационную работу после окончания времени окончания экзаменационной работы
- Время в аудиториях не предусмотрено процесс заполнения ЭМ на камеру видео наблюдения
- Время в аудитории проведения ГИА

Общественный наблюдатель _____ Козик Т. В. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

2 160000 020038 86095715



ПРОВЕДЕНИЕ ЕГЭ: АПЕЛЛЯЦИЯ О НАРУШЕНИИ ПРОЦЕДУРЫ

1

Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ЕГЭ может быть подана в день проведения ЕГЭ, не покидая ППЭ

2

Участник ЕГЭ заполняет бланк апелляции (**ППЭ-02**), полученный либо у ответственного организатора, либо у члена ГЭК, в 2-х экземплярах

3

Член ГЭК заверяет оба экземпляра своей подписью и передает один экземпляр участнику ЕГЭ

4

Член ГЭК информирует участника ЕГЭ о месте, дате и времени рассмотрения апелляции (Уведомление КК на сайте ege.spb.ru)

5

По факту апелляции членом ГЭК создается комиссия для проведения проверки сведений, изложенных в апелляции

6

В состав комиссии входят любые лица, привлеченные к проведению ЕГЭ в ППЭ, кроме организаторов, в аудитории которых сдавал ЕГЭ участник

7

По результатам проверки составляется протокол (**ППЭ-03**)

8

Апелляция (**ППЭ-02**) и протокол проверки (**ППЭ-03**) в тот же день передаются в конфликтную комиссию (РЦОИ)



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА

Передает все экзаменационные материалы из аудитории руководителю ППЭ

Ответственный организатор в аудитории

Принимает все экзаменационные материалы из аудитории от ответственного организатора

Руководитель ППЭ

Вскрывают полученные ВДП с бланками. Пересчитывают бланки, заполняют форму ППЭ-13-02 МАШ

Руководитель ППЭ, член ГЭК

Передает техническому специалисту ВДП с бланками, формы ППЭ для сканирования

Руководитель ППЭ

Осуществляет сканирование бланков, форм ППЭ, заполненной и подписанной формы ППЭ-13-02 МАШ, в присутствии членов ГЭК, руководителей ППЭ и общественных наблюдателей (при наличии)

Технический специалист

Сверяет данные о количестве отсканированных бланков с формой ППЭ-13-02 МАШ

Член ГЭК



Сканирование бланков нужно осуществлять по мере приема ЭМ из аудиторий

ПРИ ПЕРЕСЧЕТЕ БЛАНКОВ НЕОБХОДИМО ПРОВЕРИТЬ

- **Комплектность бланков:** бланки должны быть сложены комплектами по участникам (4 штуки), ДБО за бланками комплекта;
- **Порядок бланков:** бланки должны лежать последовательно (БР, Б№1, Б№2 лист 1, Б№2 лист 2, ДБО первый (лист №3), ДБО второй (лист №4) и тд);
- **Прикрепление ДБО** в соответствии с инструкцией;
- **Ориентацию бланков:** лицевой стороной вверх, верхней частью в одну сторону;
- **Заполнение полей** участником и организатором;
- **Прочерк Z** в свободных полях для ответов бланков №2;
- **Общее количество бланков.**



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН

(регион)	(код МСУ)	(код ШПЭ)	(предмет)	(дата экз.: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ШПЭ

ШПЭ 13-02

ВНИМАНИЕ! Ведомость СТРОГО ОБЯЗАТЕЛЬНА для заполнения и ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ (данные ведомости необходимы для обработки бланков) (код формы)

МАШ

Часть 1. Данные о полученных и неиспользованных в ШПЭ материалах

ПОЛУЧЕНО В ШПЭ	НЕИСПОЛЬЗОВАНО В ШПЭ			ЗАМЕНЕНО			
	1. Сейф-пакеты с электронными носителями по 15 ЭМ	2. Сейф-пакеты с электронными носителями / спецпакеты по 5 ЭМ	3. Сейф-пакеты с электронными носителями по 15 ЭМ	4. Сейф-пакеты с электронными носителями / спецпакеты по 5 ЭМ	5. Инд. комплекты (бумажная технология)	6. Электронных носителей (брак, испорчены)	7. Инд. комплекты (брак, испорчены)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Часть 2. Данные о полученных от участников бланках и фактическом количестве участников

Номер аудитории	Количество материалов, полученных от участников						Количество участников в аудитории				Ответственный организатор Подпись, фамилия, имя, отчество.	
	Бланков регистрации и	Бланков ответов №1	Бланков ответов №2 лист 1	Бланков ответов №2 лист 2	Доп. бланков ответов №2	КИМ	Распределено в аудитории	Не явилось	Удалено в связи с нарушением порядка	Не завершили по объективным причинам		
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	
ИТОГО на странице:												

Руководитель ШПЭ: _____ / _____ (подпись) / _____ (ФИО)

Материалы приняты в обработку в РЦОИ (подпись и ФИО отв. сотрудника): _____ / _____ (подпись) / _____ (ФИО)

Член(ы) ГЭК: _____ / _____ (подпись) / _____ (ФИО)

_____ / _____ (подпись) / _____ (ФИО)

_____ / _____ (подпись) / _____ (ФИО)

стр. 0 1 из 0 1

**ФОРМА ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЧЕРНОЙ
ГЕЛЕВОЙ РУЧКОЙ.**



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА. ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В РЦОИ

Формирует протокол проведения процедуры сканирования бланков форма ППЭ-15

Член ГЭК
Технический специалист

Подключает к Станции сканирования токен, выполняет экспорт электронных бланков и форм ППЭ, шифрует и подписывает сертификат члена ГЭК

Член ГЭК
Технический специалист

Пересчитывает, вкладывает бланки в ВДП, в которой были упакованы в аудитории

Член ГЭК

ожидают в штабе ППЭ подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки переданного пакета с электронными образами бланков и форм ППЭ

Член ГЭК
Технический специалист



ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ППЭ

ФОРМЫ ППЭ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ В РЦОИ

1 Акт приемки-передачи (ППЭ-14-01)

(экземпляр РЦОИ)

2 Сводная ведомость учёта участников и использования экз. материалов в ППЭ
(ППЭ-13-02-МАШ)

3 Акт общественного наблюдения о проведении ЕГЭ в ППЭ (ППЭ-18-МАШ)

4 Акты об удалении с экзамена (ППЭ-21) с уведомлением о необходимости явки в
Комитет по образованию

5 Акты о досрочном завершении экзамена (ППЭ-22)

6 Протокол проведения ЕГЭ в ППЭ (ППЭ-13-01)

7 Ведомость коррекции персональных данных участников ЕГЭ
в аудитории (ППЭ-12-02)

8 Протокол проведения ГИА в аудитории (ППЭ-05-02) *(в порядке увеличения номеров аудиторий)*

9 Ведомость использования дополнительных бланков №2 (ППЭ-12-03)
(в порядке увеличения номеров аудиторий)



ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ППЭ

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

- 10 Ведомость выдачи и возврата экзаменационных материалов по аудиториям ППЭ (ППЭ-14-02)
- 11 Протокол идентификации личности участника ЕГЭ при отсутствии у него документа, удостоверяющего личность (ППЭ-20)
- 12 Список работников ППЭ (ППЭ-07)
- 13 Контроль изменения состава работников в день экзамена (ППЭ-19)
- 14 Справки инспекции (в случае присутствия инспекторов в ППЭ)
- 15 Служебные записки, если они оформлялись
- 16 Апелляции по вопросам установленного порядка проведения ЕГЭ, если они оформлялись (ППЭ-02)
- 17 Протокол рассмотрения апелляции (ППЭ-03)
- 18 Отчет члена ГЭК (ППЭ-10)



ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ППЭ

ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ЭКЗАМЕНА ДЕЙСТВИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ППЭ

19

Ведомость материалов доставочного сейф-пакета № по экзамену (ППЭ-14-04)

20

Ведомость учета времени отсутствия участников ГИА в аудитории (ППЭ-12-04МАШ) *(в порядке увеличения номеров аудиторий)*



(регион)

7 8

(код МСУ)

0 0 1

(код ППЭ)

0 1 0 0

(предмет)

0 1 РУС

(дата экз.: число-месяц-год)

0 1 0 1 1 8

Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ

ППЭ- 14-01

(наименование формы)

(код формы)

2 ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ ИЗ ППЭ (после проведения экзамена)

штук

Возвратные пакеты с бланками

2.1	Возвратные доставочные пакеты всех типов бланков	<i>Пакеты</i>
2.2	Возвратные доставочные пакеты с тетрадями с ответами (шрифт Брайля) и комплектами бланков	<i>Пакеты</i>

Использованные материалы

2.3	Использованные КИМ	<i>В стандартных сейф-пакетах</i>	<i>Штуки</i>
2.4	Использованные КИМ (шрифт Брайля)	<i>В стандартных сейф-пакетах</i>	<i>Штуки</i>
2.5	Использованные черновики	<i>Остаются в ППЭ</i>	
2.6	Заменённые индивидуальные комплекты (брак, испорченные и т.п.)	<i>в ВДП</i>	<i>Штуки</i>
2.7	Электронные носители с ЭМ		<i>Штуки</i>

Неиспользованные материалы

2.8	Неиспользованные сейф-пакеты с электронными носителями по 15 ЭМ		
2.9	Неиспользованные сейф-пакеты с электронными носителями по 5 ЭМ/спецпакеты по 5 ЭМ		<i>Пакеты</i>
2.10	Неиспользованные дополнительные бланки ответов № 2	<i>Только для бумажной технологии</i>	
2.11	Вскрытые, но не использованные по тех. причинам эл.носители /Неиспользованные ИК (бумажная технология)		<i>Штуки</i>
2.12	Неиспользованные индивидуальные комплекты (шрифт Брайля)		
2.13	Неиспользованные возвратные доставочные пакеты		
2.14	Неиспользованные сейф-пакеты (стандартные)		
2.15	Неиспользованные сейф-пакеты (большие)		



ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ ППЭ

Руководитель ППЭ **в отдельный файл** вкладывает документы, которые член ГЭК сдает отдельно в зоне приемки в РЦОИ

- Акты об удалении с экзамена (**ППЭ-21**) (комплект документов на удаленного участника)
- Акты о досрочном завершении экзамена (**ППЭ-22**)
- Служебные записки
- Апелляции (комплект документов)



ЗАВЕРШЕНИЕ ЭКЗАМЕНА: ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В РЦОИ

Член ГЭК совместно с руководителем ППЭ еще раз пересчитывает все бланки



Упаковывают их в те же ВДП, в которых они поступили из аудиторий



Экзаменационные материалы упаковываются в сейф-пакеты: ВДП с бланками и формы ППЭ -



Сейф-пакеты передаются в РЦОИ

ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ЭМ ДЛЯ РЗОИ

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк
к материалам Единого государственного экзамена

Регион: _____ Аудитория: _____
Адрес: _____

Предмет ЕГЭ: _____ Название: _____
Код: _____

Бланки регистрации: _____ Бланки ответов: _____
Бланки ответов № 2 (включая дополнительные бланки для бланка ответов №2): _____

Ответственный организатор в аудитории: _____ Ф.И.О. _____

Материалы сдал _____ дата _____ час _____ мин _____ время _____ Подпись _____

**ВОЗВРАТНЫЕ
ДОСТАВОЧНЫЕ
ПАКЕТЫ
С БЛАНКАМИ
ОТВЕТОВ**

**УПАКОВАТЬ В БОЛЬШОЙ
СЕЙФ-ПАКЕТ**



СЕЙФ-ПАКЕТ

Форма 11-ППЭ

Сопроводительный бланк
к материалам Единого государственного экзамена

Пункт проведения ЕГЭ: _____ Аудитория: _____
Регион: _____ Назначение: _____
Адрес: _____

Предмет ЕГЭ: _____ Название: _____
Код: _____

Бланки регистрации: _____ Бланки ответов: _____
Бланки ответов № 1: _____ Бланки ответов № 2 (включая дополнительные бланки для бланка ответов №2): _____

Ответственный организатор в аудитории: _____ Ф.И.О. _____

Материалы сдал _____ дата _____ час _____ мин _____ время _____ Подпись _____

ВНИЧ
ЧЕШАНКЦИОН

**НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЕ
ВДИ СЕЙФ-ПАКЕТЫ**

**ПАКЕТ
С ДОКУМЕНТАМИ
ППЭ (вскрытый
секьюрпак)**

НЕ СКРЕПЛЯТЬ!

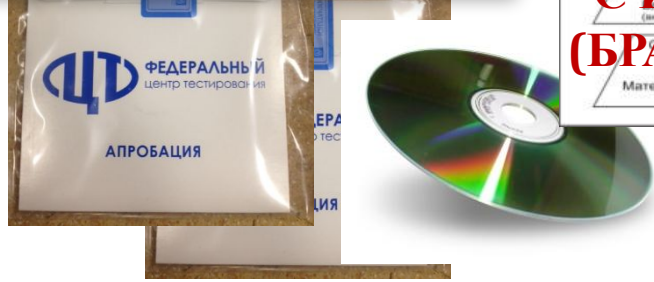
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
центр тестирования**



ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ЭМ

ВСКРЫТЫЕ СЕЙФ-ПАКЕТЫ С ИСПОЛЬЗОВАННЫМ И CD-ДИСКАМИ

ВОЗВРАТНЫЕ ДОСТАВОЧНЫЕ ПАКЕТЫ С ИСПОРЧЕННЫМИ (БРАКОВАННЫМИ) ЭМ



Форма 11-ППЗ

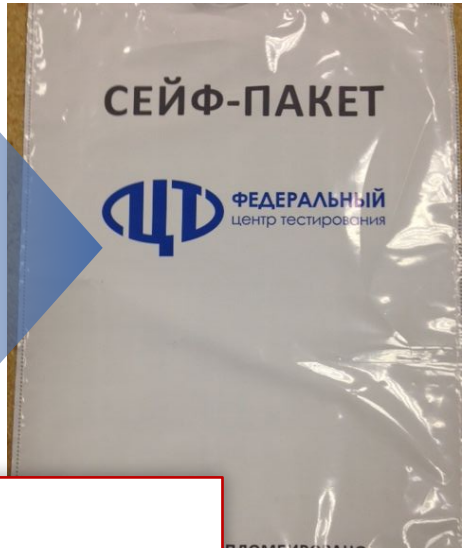
Сопроводительный бланк к материалам Единого государственного экзамена

Регистрация: Пункт проведения ЕГЭ: _____ Адрес: _____ Район: _____

Код: _____ Предмет: _____ Название: _____

Бланки регистрации: _____ Количество бланков в пакете: _____

Материалы сдал: _____ дата: _____ час: _____ мин: _____ время: _____ Подпись: _____



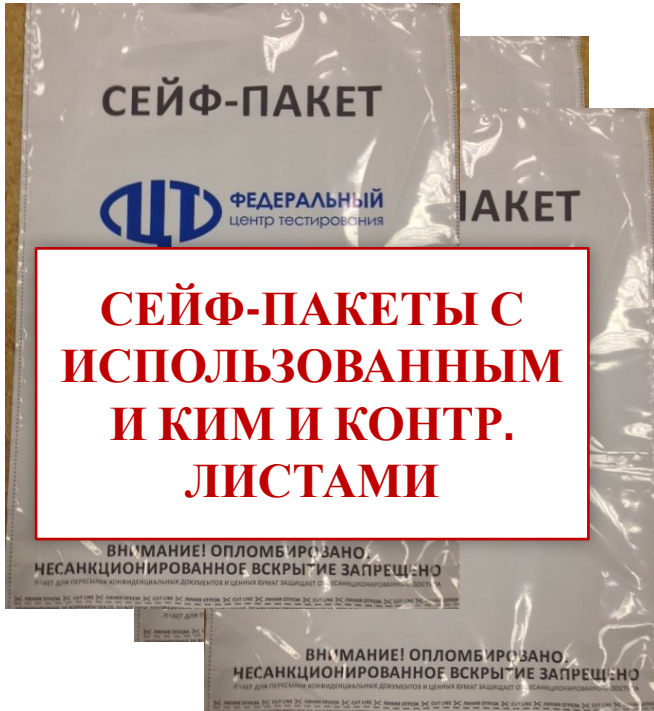
УПАКОВАТЬ В 2 СТАНДАРТНЫХ СЕЙФ-ПАКЕТА

СЕЙФ-ПАКЕТЫ С НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ И CD-ДИСКАМИ





ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ЭМ



**СЕЙФ-ПАКЕТЫ С
ИСПОЛЬЗОВАННЫМ
И КИМ И КОНТР.
ЛИСТАМИ**



**СЕЙФ-ПАКЕТ с
использованными
CD-дисками и
бракованными ЭМ**



**СЕЙФ-ПАКЕТ С
НЕИСПОЛЬЗОВА
ННЫМИ CD-
дисками**

**Большой сейф-пакет:
ВДП с бланками, ПАКЕТ
РУКОВОДИТЕЛЯ,
НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЕ
ВДП И СЕЙФ-ПАКЕТЫ**





Сопроводительный лист (см. Сборник форм) используется для упаковки ЭМ, не указанных в форме ППЭ-11

(регион)	(код ППЭ)	(предмет)	(дата экз.:число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

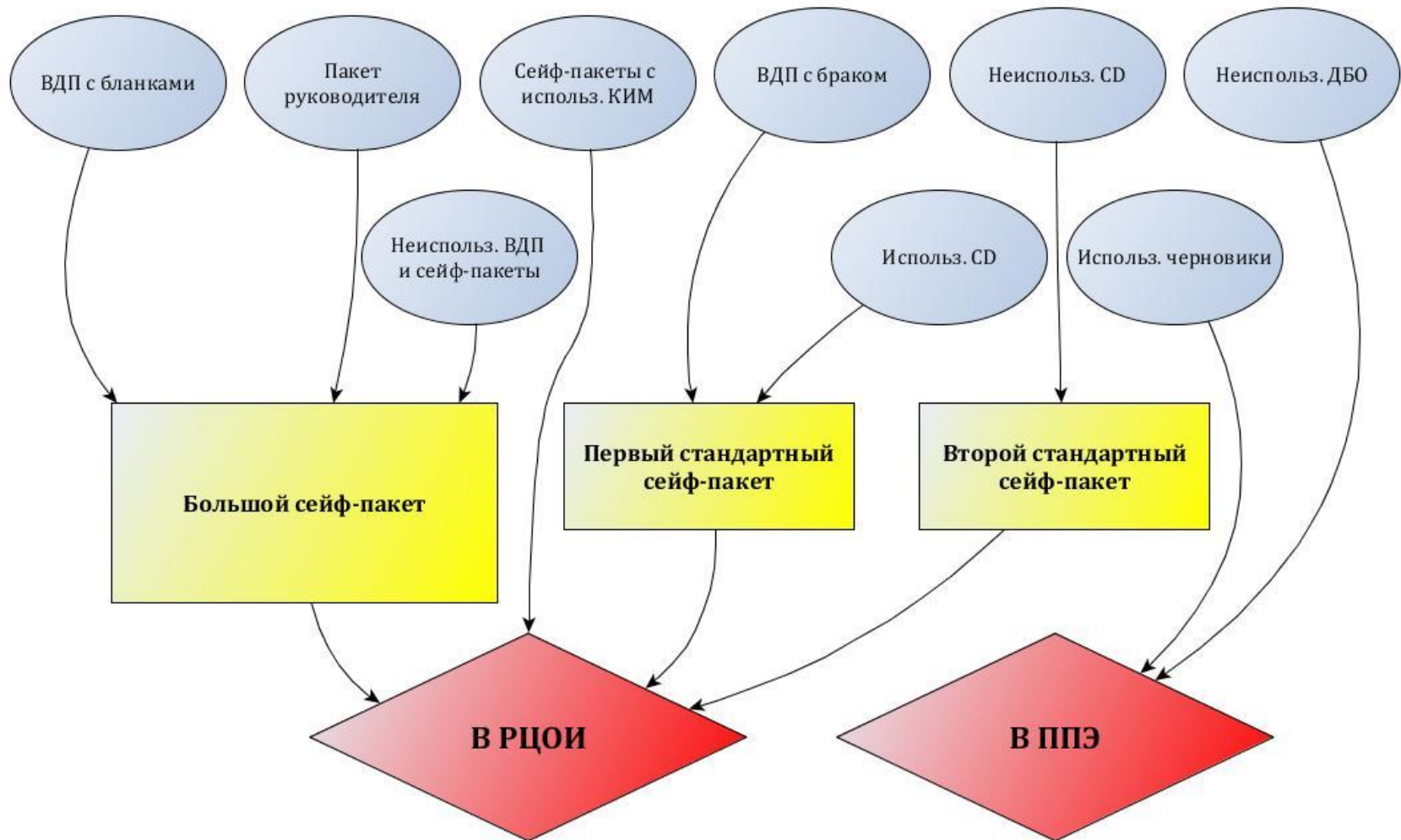
номер аудитории (при необходимости)

**СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ МАТЕРИАЛАМ
(для сейф-пакетов)**

ВДП с БЛАНКАМИ ОТВЕТОВ	
ПАКЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ	
НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ НОСИТЕЛИ	
ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ НОСИТЕЛИ	
НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ВДП, СЕЙФ-ПАКЕТЫ	
ВДП с БРАКОВАННЫМИ, ИСПОРЧЕННЫМИ ЭМ	
КИМ (Брайль)	
Тетрадь для ответов (Брайль)	
Электронный носитель с КИМ (ИНЯЗ УСТ часть)	
СЕЙФ-ПАКЕТЫ С ИСПОЛЬЗОВАННЫМИ КИМ	

Отметьте вид упакованных ЭМ ("X")

Упаковка ЭМ для передачи в РЦОИ





Печать в ППЭ	Бумажная технология
<p>Неиспользованные ДБО №2 хранятся в ППЭ до следующего экзамена. Передавать ДБО №2 в другие ППЭ ЗАПРЕЩЕНО.</p>	<p>Неиспользованные ДБО №2 сдаются в РЦОИ</p>
<p>ЭМ доставляет в ППЭ на экзамен и в РЦОИ с экзамена член ГЭК</p>	<p>ЭМ доставляет в ППЭ на экзамен и в РЦОИ с экзамена спецсвязь, член ГЭК сдает ЭМ в РЦОИ</p>
	<p>Флэш-накопители с записью видеонаблюдения off line передаются в РЦОИ</p>



КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

БРЫСОВ ВИТАЛИЙ

(812) 576-34-40

ЛЬВОВИЧ

заместитель директора по оценке качества образования

ЯКОВЛЕВА МАРИЯ

(812) 576-34-38

ВЛАДИМИРОВНА

заведующий сектором отдела оценки качества образования

ПАНТЕЛЕЕВ ЮРИЙ

(812) 576-34-40

ЮРЬЕВИЧ

старший методист отдела оценки качества образования

ЛЕНКОВ КИРИЛЛ

(812) 576-34-40

КОНСТАНТИНОВИЧ

старший методист отдела оценки качества образования

БУБЛИК НАДЕЖДА

(812) 576-34-40

ИВАНОВНА

старший методист отдела оценки качества образования